




ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ
ԿՈՂՄԻՑ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ

Երևան, 2021



Բովանդակություն

Ներածություն	4
Ձեռնարկի կառուցվածքը և մեթոդը	5
Հապավումներ և կրճատումներ	7
ԳԼՈՒԽ 1. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ	8
1. Վարչական իրավունքը ՀՀ իրավական համակարգում	8
2. Անկյունաքարային հասկացություններ	9
3. Վարչական իրավունքի աղբյուրները	10
4. Վարչարարության հիմնարար սկզբունքները	11
5. Վարչական վարույթի մասնակիցները	15
6. Ապացույցներ, ապացուցման պարտականություն	16
7. Վարչական վարույթի ժամկետները	19
8. Վարչական ակտը, վարչական ակտերի տեսակները, վարչական ակտերին ներկայացվող պարտադիր պահանջները	22
ԳԼՈՒԽ 2. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՔԱՅԼԵՐԸ	26
Քայլ 1. Դիմումն արդյո՞ք վարչական բողոք է	26
Քայլ 2. Արդյո՞ք մարմինը, որին հասցեագրվել է բողոքը, իրավասու է այն քննել	26
Քայլ 3. Արդյո՞ք բողոքը ներկայացվել է օրենքով սահմանված ժամկետում	27
Ենթաքայլ 3.1. Արդյո՞ք բողոքարկման բաց թողնված ժամկետը կարող է վերականգնվել (միայն եթե բողոքը ներկայացվել է օրենքով սահմանված ժամկետի ավարտից հետո)	29
Քայլ 4. Վարույթի հարուցումը	31
Քայլ 5. Բողոքարկված ակտի կատարման կասեցումը	31
Քայլ 6. Վարչական վարույթի մասին ծանուցելը	33
Քայլ 7. Օրենքի պահանջներին բողոքի համապատասխանության ստուգում	34
Քայլ 8. Ստուգել և մշտապես հետևել վարույթի կարճման կամ կասեցման համար հիմքերի առկայությանը	36
Ենթաքայլ 8.1. Արդյո՞ք ակտը բողոքարկվել է ակտն ընդունած վարչական մարմին և (կամ) բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմին	37
Ենթաքայլ 8.2. Արդյո՞ք ակտը միաժամանակ բողոքարկվել է դատական կարգով .	37
Ենթաքայլ 8.3. Արդյո՞ք առկա են վարչական վարույթը կարճելու համար այլ հիմքեր	37
Ենթաքայլ 8.4. Արդյո՞ք առկա են վարչական վարույթը կասեցնելու համար հիմքեր	39

Ենթաքայլ 8.5. Արդյո՞ք առկա են կասեցված վարչական վարույթը վերսկսելու համար հիմքեր.....	40
Քայլ 9. Վարչական բողոքի քննարկման կարգը և սահմանները.....	40
Քայլ 10. Վարույթի մասնակիցներին լսելը.....	41
Քայլ 11. Արձանագրություններ կազմելը	42
Քայլ 12. Ապացույցներ հավաքելը և գնահատելը	43
Ենթաքայլ 12.1. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործը (նյութերը) ստանալը/վերհանելը.....	43
Ենթաքայլ 12.2. Վկա հրավիրելը	44
Ենթաքայլ 12.3. Փորձագետ նշանակելը	44
Ենթաքայլ 12.4. Զննում կատարելը.....	45
Քայլ 13. Վարչական բողոքի վերաբերյալ ըստ էության որոշում ընդունելը.....	46
Ենթաքայլ 13.1. Արդյո՞ք բողոքարկված վարչական ակտն առոչինչ է	46
Ենթաքայլ 13.2. Արդյո՞ք բողոքարկված վարչական ակտն անվավեր է	47
Ենթաքայլ 13.3. Ոչ իրավաչափ վարչական ակտն անվավեր ճանաչելու հետևանքները.....	49
Քայլ 14. Բողոքը մերժելը (եթե չեն հայտնաբերվել քայլ 13-ում նշված հիմքերը).....	51
Քայլ 15. Եթե բողոքարկվել է գործողություն	51
Քայլ 16. Եթե բողոքարկվել է անգործություն	51
Քայլ 17. Վարչական ակտը բեկանելը կամ փոփոխելը	52
Քայլ 18. Վարչական ակտը ձևակերպելը.....	53
ՕԳՏԱԿԱՐ ՀՂՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	56

Ներածություն

Կայացած և ունակ տեղական ինքնակառավարման մարմինները ժողովրդավարական հասարակության հենասյուներից են: ՀՀ Սահմանադրությունն արդեն իսկ 2-րդ հոդվածում սահմանում է, որ ժողովուրդն իր իշխանությունն իրականացնում է այդ թվում նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց միջոցով: ՀՀ Սահմանադրությունը սահմանում է նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ) և քաղաքացու միջև իրավահարաբերությունների մի շարք սկզբունքներ և կարգավորումներ:

ՏԻՄ գործունեության կարևոր մասն է կազմում վարչարարության իրականացումը: Որպես քաղաքացուն առավել մոտ գտնվող հանրային իշխանության մարմին ՏԻՄ-երը հաճախ հնարավորություն ունեն արագ և արդյունավետ ձեռք բերել տեղեկատվություն և քաղաքացուն մատուցել անհրաժեշտ բազում ծառայություններ:

Որոշ դեպքերում, սակայն, քաղաքացիներն անհրաժեշտություն են ունենում բողոքարկել ՏԻՄ մարմինների և պաշտոնատար անձանց կայացրած վարչական ակտերը: Դրա իրավական հիմքերը սահմանված են դեռևս 2004 թվականին ընդունված «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքով:

Նշված օրենքի 70-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական ակտը կարող է բողոքարկվել վարչական կամ դատական կարգով, ընդ որում՝ վարչական կարգով բողոք կարող է ներկայացվել ակտն ընդունած վարչական մարմին կամ դրա վերադաս վարչական մարմին: Այս մեխանիզմը դեռևս բավական մեծ տարածում չի գտել ՏԻՄ գործունեության ոլորտում, սակայն այն կարող է կարևոր և արդյունավետ գործիք հանդիսանալ քաղաքացու և ՏԻՄ միջև վեճերի կարգավորման համար:

Սույն ձեռնարկն այս կապակցությամբ նպատակ ունի աջակցել ՏԻՄ մարմիններին և պաշտոնատար անձանց՝ նրանց տրամադրելով պարզ և հասկանալի լեզվով կազմված և կուռ տրամաբանական կառուցվածք ունեցող ուղեցույց, որը կբացահայտի թե՛ վարչական իրավունքի հիմունքները և թե՛ գործնական քայլերը, որոնք վարչական մարմինը պետք է իրականացնի բողոքարկման վարույթի շրջանակներում՝ սկսած բողոքի ստացումից մինչև դրա կապակցությամբ վերջնական վարչական ակտի ձևակերպումը:

Ձեռնարկի կառուցվածքը և մեթոդը

Ձեռնարկը կազմված է երկու հիմնական գլուխներից և հավելվածներից:

Ձեռնարկի առաջին գլուխը ընթերցողին ծանոթացնում է վարչական իրավունքի մի շարք հիմնական կարգավորումներին, որոնք առանձնակի կարևորություն ունեն բողոքարկման վարույթի համար:

Մասնավորապես առաջին գլխում ներառված են՝

- վարչական իրավունքի տեղն ու դերը ՀՀ իրավական համակարգում,
- վարչական իրավահարաբերություններում քաղաքացու և ՏԻՄ փոխհարաբերությունները (վարչական վարույթում ապացուցման բեռ, լսված լինելու իրավունք և այլն),
- ընդհանուր տեղեկություններ վարչական վարույթի մասին՝ դրա փուլերը, մասնակիցները, ժամկետները,
- ընդհանուր տեղեկություններ վարչական ակտերի մասին՝ ինչ է վարչական ակտը, վարչական ակտերի տեսակները, վարչական ակտերին ներկայացվող պարտադիր պահանջները և այլն:

Ձեռնարկը հիմնված է «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված ընդհանուր կանոնների վրա և հիմնականում չի անդրադառնում առանձին օրենքներով կարգավորված հատուկ տեսակի վարույթներին:

Երկրորդ գլխի կառուցվածքը հետևում է բողոքարկման վարույթի ընթացքին՝ ժամանակագրական տեսանկյունից հաջորդաբար ներկայացնելով անհրաժեշտ քայլերը: Այսինքն՝ ընթերցողին հնարավորություն է ընձեռվում իր գործողությունների հերթականությունն ուղղորդել և ստուգել հերթական ժամանակագրական քայլերին հետևելու միջոցով:

Քայլերը սկսվում են որպես վարչական բողոք որակման քայլից և շարունակվում են մինչև բողոքի հիման վրա հարուցված վարույթն ավարտող վարչական ակտի ձևակերպումը:

Հարկ է նշել, որ միշտ չէ, որ բոլոր քայլերն անհրաժեշտ է պարտադիր իրականացնել: Օրինակ, հենց առաջին իսկ քայլը շատ դեպքերում կարող է լինել և վերջինը, եթե դիմումը վարչական բողոք չի հանդիսանում: Դա չի նշանակում, որ այլ հաջորդող քայլերից որևէ մեկը վերաբերելի չէ (այսպես, որպես կանոն, դիմումին պետք է ընթացք տրվի որպես դիմում), սակայն նշանակում է, որ **սույն ուղեցույցը** նախատեսված չէ և վերաբերելի չէ այդ դեպքերին:

Միաժամանակ, նույնիսկ եթե ՏԻՄ-ը շարժվում է քայլերի հաջորդականությամբ առաջ, կրկին ոչ բոլոր քայլերն են պարտադիր լինելու կիրառելի: Առանձին քայլերի անհրաժեշտությունը կարող է առաջանալ որոշակի հանգամանքներից ելնելով, որոնք հիմնականում նկարագրված են քայլի շրջանակներում:

Վերջապես, որոշ դեպքերում «քայլ» որակումը պայմանական է, քանի որ որոշակի գործողությունները, ինչպես, օրինակ, վարույթը կարճելը, պետք է ձեռնարկվեն վարույթի ցանկացած փուլում՝ հիմքերի առաջացման դեպքում:

Բացի այդ, որոշ քայլեր ունեն «ենթաքայլեր», այսինքն՝ գործողություններ կամ ընթացակարգեր, որոնք կարող են կատարվել ինչպես միշտ, այնպես էլ միայն որոշակի հանգամանքների առկայությամբ կամ բացակայությամբ: Յուրաքանչյուր դեպքում ձեռնարկն ընթերցողին հնարավորինս հուշում է այդ հանգամանքների մասին:

Վերջապես քայլերի հաջորդականության կիրառումը նաև պետք է համահունչ լինի առաջին գլխում նշված հիմնարար կարգավորումների հետ և չի բացառում օրենքով պահանջվող կամ թույլատրելի այլ գործողությունների կատարումը:

Ցանկացած դեպքում, ընթերցողը պետք է հիշի, որ սույն ձեռնարկը օժանդակ միջոց է, բայց ոչ երբեք օրենքի կամ նորմատիվ իրավական ակտի փոխարինող:

Հապավումներ և կրճատումներ

ՀՀ – Հայաստանի Հանրապետություն

ՎԻՎՕ – Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք

ՏԻՄ – Տեղական ինքնակառավարման մարմին

Օրենք – «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենք

GIZ - Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
(Գերմանիայի միջազգային համագործակցության ընկերություն)

ՔԿԱԳ – Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցում

ԳԼՈՒԽ 1. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ

1. Վարչական իրավունքը ՀՀ իրավական համակարգում

Հայաստանի Հանրապետության իրավական համակարգը ներառում է մասնավոր և հանրային իրավունքի ճյուղերը: Մասնավոր իրավունքի ճյուղերը (քաղաքացիական իրավունք, ընտանեկան իրավունք և այլն) կարգավորում են մասնավոր շահի վրա հիմնված՝ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հարաբերությունները՝ իրավահավասարության սկզբունքի հիման վրա: Պետությունը և համայնքը նույնպես կարող են մասնակցել մասնավոր իրավահարաբերությունների, օրինակ՝ պայմանագրեր կնքելով: Նման դեպքերում վերջիններս հանդես են գալիս մասնավոր հարաբերություններում բոլոր այլ անձանց հետ **հավասարության սկզբունքներով**: Օրինակ, համայնքը կարող է գնել մասնավոր անձից գույք՝ համապատասխան պայմանագիր կնքելով, սակայն համայնքի և վաճառողի միջև չի լինի ենթակայություն, իսկ համայնքը չի կարող որևէ կերպ պարտադրել մասնավոր անձի կնքել պայմանագիրը:

Ի տարբերություն մասնավոր իրավունքի՝ հանրային իրավունքը կարգավորում է պետության և համայնքի՝ **որպես հանրային իշխանություն կրող սուբյեկտների** հարաբերությունները ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հետ: Այս հարաբերություններում համայնքը չի առնչվում մասնավոր անձի հետ որպես իրավահավասար սուբյեկտ: Այդպիսի հարաբերություններում համայնքն իրականացնում է իշխանական գործառույթ, օրինակ՝ որոշակի իրավախախտման համար պատասխանատվության է ենթարկում, որոշակի գործունեության իրականացման թույլտվություն է տալիս կամ մերժում այն տալը: Այսինքն՝ հանրային հարաբերություններն այն հարաբերություններն են, որտեղ պետությունն ու համայնքը հանդես են գալիս որպես հանրային իշխանության կրող և իրականացնում են օրենքով իրենց վերապահված լիազորությունները:

Հանրային իրավունքի կարևոր ճյուղ է վարչական իրավունքը, որի հիմնական նպատակը մի կողմից՝ գործադիր իշխանության ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների և մյուս կողմից՝ ֆիզիկական ու իրավաբանական անձանց հարաբերությունների իրավական կարգավորումն է:

Երբ մասնավոր անձը դիմում է ՏԻՄ մարմինն՝ հայցելով որևէ իրավունք, թույլտվություն, կամ երբ մարմինն իր նախաձեռնությամբ պատասխանատվության է ենթարկում որևէ սուբյեկտի, կողմերի՝ ՏԻՄ մարմնի և

մասնավոր անձի միջև հարաբերությունները և դրանց առնչությամբ ՏԻՄ մարմնի վարքագիծը կարգավորվում են վարչական իրավունքով:

2. Անկյունաքարային հասկացություններ

Վարչական իրավունքում առանցքային նշանակություն ունեն մի քանի հասկացություններ՝ «**վարչարարություն**», «**վարչական մարմին**», «**վարչական վարույթ**» և «**վարչական ակտ**»:

Տեղական ինքնակառավարման մարմինները՝ համայնքի ավագանին և համայնքի ղեկավարը, օրենքի համաձայն, հանդիսանում են **վարչական մարմիններ**:

Իր հերթին՝ **վարչարարությունը** կարելի է բնորոշել որպես վարչական մարմնի՝ այլ անձանց ուղղված գործունեություն: Օրենքի ձևակերպմամբ՝ վարչարարություն համարվելու համար վարչական մարմնի գործունեությունը պետք է.

- ունենա արտաքին ներգործություն և
- եզրափակվի նորմատիվ կամ վարչական ակտով կամ փաստական հետևանքներ առաջացնող որևէ գործողությամբ կամ անգործությամբ:

Գործնականում դա նշանակում է, որ վարչարարությունը ենթադրում է որոշակի վարչական ակտի ընդունում, գործողություն կամ անգործություն, որոնք ազդում են այլ անձի իրավունքների կամ պարտականությունների վրա, կամ այլ կերպ փաստական հետևանքներ են առաջացնում նրա համար:

Վարչական ակտ է արտաքին ներգործություն ունեցող այն որոշումը, կարգադրությունը, հրամանը կամ այլ անհատական իրավական ակտը, որը վարչական մարմինն ընդունել է հանրային իրավունքի բնագավառում կոնկրետ գործի կարգավորման նպատակով, և որն ուղղված է անձանց համար իրավունքներ և պարտականություններ սահմանելուն, փոփոխելուն, վերացնելուն կամ ճանաչելուն: Դրանց օրինակներ են տարբեր թույլտվությունները, հողի կատեգորիայի, գործառնական նշանակության փոփոխության որոշումները, ճարտարապետանախագծային առաջադրանքների տրամադրումը, ինքնակամ շինության օրինականացման որոշումները, վարչական տույժեր (տուգանքներ) նշանակելու մասին որոշումները: Վարչական ակտ են նաև նման թույլտվություններ տալը կամ մերժելու մասին որոշումներ կայացնելը:

Վարչական վարույթը վարչական մարմնի՝ վարչական ակտ ընդունելուն ուղղված գործունեությունն է, այսինքն՝ այն բոլոր քայլերն ու գործողություններն են, որոնք

վարչական մարմինը պետք է կամ կարող է կատարել վարչական ակտ ընդունելու ճանապարհին՝ ներառյալ վարույթի հարուցումը, գործի ըստ էության քննարկումը և դրա վերաբերյալ որոշման կայացումը:

3. Վարչական իրավունքի աղբյուրները

Վարչական իրավահարաբերությունները կարգավորվում են մի շարք օրենքներով և ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերով՝ ՀՀ կառավարության կամ ավագանու որոշումներով և այլն:

Վարչական իրավունքի կարգավորման կորիզը ձևավորում են ՀՀ Սահմանադրությունը, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրքը և «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքը:

Դրանցից ամենահիմնարար նշանակությունն ունի **ՀՀ Սահմանադրությունը**, որը սահմանում է մի շարք ընդհանուր, բայց միաժամանակ եզակի կարևորություն ունեցող կարգավորումներ ու սկզբունքներ:

Այսպես, ՀՀ Սահմանադրության 2-րդ հոդվածի համաձայն՝ Հայաստանի Հանրապետությունում իշխանությունը պատկանում է ժողովրդին, որն իր իշխանությունն իրականացնում է ազատ ընտրությունների, հանրաքվեների, ինչպես նաև Սահմանադրությամբ նախատեսված պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց միջոցով:

ՀՀ Սահմանադրության 6-րդ հոդվածով սահմանվում է օրինականության սկզբունքը: Վերոնշյալ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք իրավասու են կատարելու միայն այնպիսի գործողություններ, որոնց համար լիազորված են Սահմանադրությամբ կամ օրենքներով:

ՀՀ Սահմանադրության 2-րդ գլուխը երաշխավորում է մարդու և քաղաքացու հիմնական իրավունքները և ազատությունները, որոնք հանրային իշխանությունը, այդ թվում՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինները պարտավոր են հարգել և պաշտպանել:

Դրանց թվում է նաև 50-րդ հոդվածով երաշխավորված՝ պատշաճ վարչարարության իրավունքը, որը երաշխավորում է յուրաքանչյուրի՝ վարչական

մարմինների կողմից իրեն առնչվող գործերի անաչառ, արդարացի և ողջամիտ ժամկետում քննության իրավունքը (առավել մանրամասն տե՛ս ստորև):

Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրքը կարգավորում է որոշակի իրավախախտումների համար պատասխանատվությունը, դրա վրա հասնելու պայմանները (դրանցից հիմնականն է այն, որ արարքը պետք է լինի հակաիրավական ու կատարված լինի դիտավորությամբ կամ անզգուշությամբ անձի կողմից, ով արարքի պահին առնվազն 16 տարեկան է) և պատասխանատվության չափն ու դրա որոշման կարգը: Օրենսգիրքը նաև սահմանում է, որ անձը ենթակա չէ պատասխանատվության, եթե արարքը կատարել է ծայրահեղ անհրաժեշտության (հոդված 17) կամ անհրաժեշտ պաշտպանության վիճակում (հոդված 18) կամ արարքը կատարելիս գտնվել է անմեղսունակ վիճակում (հոդված 19):

Վերջապես, «**Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին**» **ՀՀ օրենքը** (այսուհետ՝ Օրենք) կարգավորում է վարչական վարույթի իրականացման ընդհանուր կանոնները (վարչարարության հիմունքները, վարչական ակտեր ընդունելու, վարչական ակտերը, վարչական մարմինների գործողությունները և անգործությունը բողոքարկելու վերաբերյալ և այլն):

Անհրաժեշտ է նաև հաշվի առնել, որ վարչական վարույթի առանձին տեսակների իրականացումը կարող է կարգավորված լինել **առանձին օրենքներով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով**: Այսպես, օրինակ, ՀՀ հողային օրենսգիրքը և ՀՀ կառավարության 2001 թվականի ապրիլի 12-ի N 286 որոշումը կարգավորում են պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերն օտարելու և օգտագործման տրամադրելու կարգը, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքը և ՀՀ կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի N 596-Ն որոշումը կարգավորում են կառուցապատման նպատակով թույլտվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը և այլն:

Հետևաբար, յուրաքանչյուր կոնկրետ դեպքում անհրաժեշտ է որոշել, թե արդյոք այդ տեսակի վարույթի համար առկա են որոշակի հատուկ կանոններ, և եթե այո, առաջնորդվել նաև դրանցով:

4. Վարչարարության հիմնարար սկզբունքները

Օրենքի 2-րդ գլխում սահմանված են մի շարք հիմնարար սկզբունքներ, որոնք ունեն հիմնաքարային նշանակություն ցանկացած վարչարարության ժամանակ:

Իրենց գործունեությունն իրականացնելիս (այդ թվում՝ ՏԻՄ ակտերի բողոքարկման գործընթացի շրջանակներում) վարչական մարմինները պարտավոր են պահպանել այդ սկզբունքները և իրենց գործունեության մեջ առաջնորդվել դրանց պահանջներով:

Օրենքն առանձնացնում է հետևյալ սկզբունքները.

Օրինականություն. վարչական մարմինները պարտավոր են հետևել օրենքների պահպանմանը: Վարչական մարմինների լիազորությունները սահմանվում են օրենքով, ու վարչական մարմինը չի կարող դուրս գալ դրանց շրջանակից:

Ձևական պահանջները չարաշահելու արգելք. ձևական պահանջների պահպանման նպատակով արգելվում է անձանց ծանրաբեռնել պարտականություններով կամ մերժել նրանց որևէ իրավունք տրամադրելը, եթե նրանց վրա դրված պարտականությունները բովանդակային առումով կատարված են:

Հայեցողական լիազորությունների սահմանափակում. հայեցողական լիազորություն իրականացնելիս (այսինքն, երբ օրենքով վարչական մարմինը կարող է ընտրել մի քանի հնարավոր իրավաչափ լուծումներից որևէ մեկը) վարչական մարմինը պարտավոր է առաջնորդվել մարդու և քաղաքացու՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ամրագրված իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության անհրաժեշտությամբ, նրանց իրավահավասարության, վարչարարության իրականացման համաչափության և կամայականության արգելքի սկզբունքներով, ինչպես նաև հետապնդել օրենքով կանխորոշված այլ նպատակներ: Այսինքն, եթե հնարավոր են երկու կամ ավելի իրավաչափ լուծումներ, պետք է ընտրվի այն լուծումը, որը առավել նպաստում է անձի իրավունքների ու ազատությունների պաշտպանությանը, և միաժամանակ համահունչ է իրավահավասարության, վարչարարության իրականացման համաչափության և կամայականության արգելքի սկզբունքներին:

Կամայականության արգելք. արգելվում է անհավասար մոտեցում ցուցաբերել միատեսակ փաստական հանգամանքների նկատմամբ, եթե առկա չէ դրանց տարբերակման որևէ հիմք: Միաժամանակ, վարչական մարմինները պարտավոր են անհատական մոտեցում ցուցաբերել էապես տարբեր փաստական հանգամանքների նկատմամբ: Այս սկզբունքը ներառում է նաև **վարչական նախադեպի** կանոնը, համաձայն որի, եթե վարչական մարմինը որևէ հայեցողական լիազորություն իրականացրել է որոշակի ձևով, ապա միանման դեպքերում հետագայում ևս պարտավոր է իր այդ հայեցողական լիազորությունն

իրականացնել նույն ձևով, բացառությամբ այն դեպքի, երբ գերակա շահի առկայության պատճառով նա հետագայում մտադիր է մշտապես ընդունել մեկ այլ հայեցողական դիրքորոշում: Այսինքն՝ վարչական մարմինը կարող է փոփոխել իր մոտեցումը, սակայն այդպիսի փոփոխությունը պետք է հիմնվի գերակա շահի վրա, ու այնուհետ վարչական մարմինը կաշկանդված կլինի արդեն իսկ փոփոխված մոտեցմամբ:

Վարչարարության համաչափություն. վարչարարությունը պետք է ուղղված լինի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով հետապնդվող նպատակին, և դրան հասնելու միջոցները պետք է լինեն պիտանի, անհրաժեշտ և չափավոր:

Առավելագույնի սկզբունք. արգելվում է անձանցից պահանջել կատարելու այնպիսի գործողություններ, որոնք արդեն իսկ կատարվել են այդ անձանց կողմից այլ գործողությունների շրջանակներում, կամ էլ իրենց բովանդակությամբ ներառվում են կամ կարող են ներառվել այդ շրջանակներում:

Արգելվում է նաև պահանջել այնպիսի փաստաթղթեր/տվյալներ, որոնք բովանդակային առումով ներառված են արդեն իսկ ներկայացված փաստաթղթերում: Օրինակ, եթե քաղաքացու դիմումում չի նշվել նրա հասցեն, սակայն դրան կցվել է նրա անձնագրի պատճենը, որում երևում է նրա հաշվառման հասցեն, ապա վարչական մարմինը չի կարող դիմումը վերադարձնել՝ պահանջելով դրանում լրացնել հասցեն:

Հավաստիության կանխավարկած. վարչական մարմնի կողմից քննարկվող փաստական հանգամանքների վերաբերյալ անձի ներկայացրած տվյալները, տեղեկությունները համարվում են հավաստի բոլոր դեպքերում, քանի դեռ վարչական մարմինը հակառակը չի ապացուցել: Արգելվում է անձանցից պահանջել իրենց ներկայացրած տվյալները, տեղեկությունները հավաստող փաստաթղթեր կամ լրացուցիչ տեղեկություններ, եթե այդ պահանջը սահմանված չէ օրենքով: Եթե վարչական մարմինը հիմնավոր կասկածներ ունի անձանց ներկայացրած տվյալների, տեղեկությունների իսկության վերաբերյալ, ապա ինքը պարտավոր է ինքնուրույն և իր հաշվին ձեռնարկել միջոցներ՝ դրանց իսկության մեջ հավաստիանալու համար:

Տնտեսավարություն. վարչական մարմինն իր լիազորություններն իրականացնելիս պարտավոր է գործել այնպես, որպեսզի առանց իր լիազորությունների կատարմանը վնասելու՝ **առավել սեղմ ժամկետում, առավել բարենպաստ արդյունքի հասնելու համար** ապահովի իր տնօրինմանը հանձնված միջոցների առավել արդյունավետ օգտագործումը:

Կարևոր սկզբունք է նաև ՀՀ Սահմանադրության 50-րդ հոդվածով որպես հիմնական սահմանադրական իրավունք երաշխավորված՝ պատշաճ վարչարարության իրավունքի ապահովման սկզբունքը: Այդ սկզբունքն ունի մի քանի արտահայտում: Մասնավորապես.

1. Վարչական մարմինը պարտավոր է իրականացնել գործերի **անաչառ, արդարացի և ողջամիտ ժամկետում քննություն**: Այս առումով Օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ վարչական մարմինը պարտավոր է **ապահովել փաստական հանգամանքների բազմակողմանի, լրիվ և օբյեկտիվ քննարկումը՝ բացահայտելով գործի բոլոր, այդ թվում՝ վարույթի մասնակիցների օգտին առկա հանգամանքները**: Այսինքն՝ նույնիսկ վարչական պատասխանատվություն կիրառելիս վարչական մարմինը չի կրում բացառապես մեղադրող դեր, այլ հանդիսանում է օբյեկտիվ քննարկում իրականացնող մարմին, որը պարտավոր է ուսումնասիրել գործի բոլոր հանգամանքները և ընդունել անաչառ որոշում: Այսպես, եթե համայնքի ղեկավարը վարչական տույժի է ենթարկել անձին, ապա այդ տույժի նշանակման որոշման դեմ բերված վարչական բողոքը քննելիս համայնքի ղեկավարը պետք է լինի օբյեկտիվ և անաչառ, չանտեսի անձի օգտին խոսող հանգամանքները, այլ լիարժեքորեն ուսումնասիրի դրանք՝ օրենքով սահմանված կարգով արդարացի որոշում կայացնելու համար:
2. Հնարավորություն տալ անձին իրեն վերաբերող բոլոր փաստաթղթերին ծանոթանալու, բացառությամբ օրենքով պահպանվող գաղտնիքների: Այս պարտականությունն ունի մեծ կարևորություն, քանի որ անձը պետք է հնարավորություն ունենա ուսումնասիրել վարույթի նյութերը և պատրաստ լինել հերքելու ի վնաս իրեն բերվող ապացույցները և ապացուցել իր օգտին խոսող փաստերը:
3. Վարչական մարմինը **պարտավոր է մինչև անձի համար միջամտող անհատական ակտն ընդունելը լսել նրան**, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի: Սա նշանակում է, որ վարչական մարմինը պետք է հնարավորություն ընձեռի միջամտող ակտի հասցեատիրոջը, օրինակ՝ քաղաքացուն, որին սպառնում է տուգանք, ներկայացնելու իր դիրքորոշումը և փաստարկները: Հարկ է հաշվի առնել, որ մասնավորապես վարչական պատասխանատվության ենթարկելիս կամ պատժի տեսակը կամ չափը որոշելիս վարչական մարմինը պետք է հաշվի առնի բազմաթիվ հանգամանքներ, ինչի կապակցությամբ կարևոր և անհրաժեշտ է ակտի հասցեատիրոջ դիրքորոշումը կամ նրան հայտնի տեղեկատվությունը: Օրինակ, անձը կարող է ընդունել իրավախախտման փաստը կամ հերքել այն, ներկայացնել մեղմացուցիչ հանգամանքներ և այլն:

Վարչական վարույթի փուլերը

Օրենքի 20-րդ հոդվածի համաձայն վարչական վարույթը բաղկացած է միմյանց սերտորեն փոխկապակցված երեք փուլերից՝

- 1) վարույթի հարուցման փուլ,
- 2) ընթացիկ փուլ,
- 3) եզրափակիչ փուլ:

Առաջին՝ հարուցման փուլում վարչական մարմինը, ստանալով անձի (անձանց) դիմումը/բողոքը կամ դրսևորելով իր իսկ նախաձեռնությունը, հարուցում է վարչական վարույթ:

Երկրորդ՝ ընթացիկ փուլում նշված դիմումին կամ վարչական մարմնի նախաձեռնությանը համապատասխան իրականացվում են վարչական գործի քննարկման հետ կապված՝ օրենքով նախատեսված գործառույթները (դիմումի/բողոքի մանրամասն ուսումնասիրություն, փաստերի բացահայտում, կիրառելի օրենսդրության ուսումնասիրություն, կողմերի մասնակցությամբ լուսմներ):

Երրորդ՝ եզրափակիչ փուլում վարչական վարույթը եզրափակվում է՝ ընդունելով համապատասխան վարչական ակտ:

Հարմարության համար սույն ձեռնարկում փուլերը կբաժանվեն ավելի փոքր ընթացակարգային մասերի՝ քայլերի, որոնց միջոցով ավելի դյուրին կլինի գործընթացի յուրաքանչյուր փուլի իրականացումը:

5. Վարչական վարույթի մասնակիցները

Վարչական վարույթն իրականացնում է դրա լիազորությունը Սահմանադրությամբ կամ օրենքով ստացած վարչական մարմինը: Միաժամանակ, Օրենքի 21-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական վարույթի մասնակիցներ են համարվում՝

- ա) այն անձը, որը դիմել է վարչական ակտ ընդունելու համար (այդ թվում՝ վարչական բողոքը բերած անձը),
- բ) երրորդ անձինք:

Օրենքի 69-րդ հոդվածի համաձայն՝ անձինք իրավունք ունեն բողոքարկելու վարչական ակտերը, այդ թվում՝ զուգորդվող վարչական ակտերի միջամտող դրույթները, ինչպես նաև վարչական մարմնի գործողությունը կամ անգործությունը՝ **իրենց իրավունքները պաշտպանելու նպատակով**: Հետևաբար, անձը, որը ներկայացնում է վարչական բողոք, պետք է նպատակ ունենա պաշտպանելու **իր իրավունքները**, իսկ վարչական ակտը, որը բողոքարկվում է անձի կողմից, պետք է **իր համար լինի միջամտող**: Օրինակ, անձը, որը բողոք է ներկայացրել «հարևանիս շինարարության թույլտվության տրամադրումը մերժելու դեմ», չի կարող հանդիսանալ Օրենքի իմաստով իր իրավունքները պաշտպանելու նպատակ հետապնդող, իսկ նշված մերժումն իր համար միջամտող վարչական ակտ չէ (քանի որ մերժվել է այլ անձի թույլտվության տրամադրումը, և այդ մերժումը չի ազդում բողոքաբերի, նրա իրավունքների կամ պարտականությունների վրա), և ընդհակառակը՝ անձը, որը բողոքարկում է իր նկատմամբ վարչական տույժի նշանակումը, ակնհայտորեն գործում է իր իրավունքների պաշտպանության նպատակից ելնելով, իսկ այդ ակտն ակնհայտ միջամտող է իր համար:

Օրենքը երրորդ անձանց շարքին է դասում ֆիզիկական և իրավաբանական այն անձանց, որոնց իրավունքները կամ օրինական շահերը կարող են շոշափվել ընդունվելիք վարչական ակտով: Օրինակ, անձը պահանջել է անվավեր ճանաչել իր հարևանին տրված շինարարության թույլտվությունը (օրինակ այն հիմքով, որ շինարարությունը կխախտի իր իրավունքները): Ակնհայտ է, որ եթե բողոքաբերի պահանջը բավարարվի, դա էականորեն կշոշափի այդ հարևանի իրավունքները:

Երրորդ անձինք վարչական վարույթում ներգրավվում են իրենց դիմումի համաձայն կամ վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ: Ընդ որում՝ վարչական մարմինը պետք է հնարավորինս աջալուրջ լինի երրորդ անձանց որոշելու և նրանց վարույթին մասնակից դարձնելու հարցում, քանի որ այդ անձինք ևս ունեն իրենց իրավունքների սահմանադրական և օրենքով սահմանված երաշխիքների ապահովման իրավունք, մասնավորապես՝ լսված լինելու իրավունքը:

6. Ապացույցներ, ապացուցման պարտականություն

Օրենսդրական կանոնները (իրավունքի նորմերը) ենթադրում են, որ որոշակի վարքագծի կանոնը պետք է կիրառվի կոնկրետ փաստերի առաջացման դեպքում: Դրա ամենավառ օրինակն է վարչական պատասխանատվությունը: Այսպես, օրինակ, ՎԻՎՕ 43.1 հոդվածի 7-րդ մասը սահմանում է, որ «**Տրանսպորտային**

միջոցից աղբ նետելը առաջացնում է տուգանքի նշանակում՝ նվազագույն աշխատավարձի քսանհինգապատիկի չափով»: ՎԻՎՕ 219.1 հոդվածի համաձայն՝ նշված իրավախախտման վերաբերյալ գործերը քննում են ՏԻՄ մարմինները: Ո՞րն է այս դեպքում ՏԻՄ մարմնի վարչական վարույթ իրականացնելու նպատակը:

Ըստ էության, վարչական վարույթի նպատակն է պարզել, թե արդյոք տեղի է ունեցել որոշակի փաստ, այն է՝ տրանսպորտային միջոցից աղբ նետելու փաստը: Այս փաստը նման վարույթի դեպքում կկազմի **ապացուցման առարկան, այսինքն՝ այն փաստական հանգամանքը, որի առկայությունը պետք է հաստատվի գործի շրջանակներում, որպեսզի վրա հասնի օրենքով սահմանված հետևանք՝ տուգանքը:**

Այս հանգամանքի հաստատման համար իր հերթին անհրաժեշտ է հաստատել, որ.

1. առարկա է նետվել, և
2. այդ առարկան հանդիսացել է աղբ, և
3. այն նետվել է տրանսպորտային միջոցից:

Այս հանգամանքների առկայությունը կամ բացակայությունը որոշվում է **ապացույցների** ուսումնասիրության և գնահատման միջոցով: **Ապացույցը փաստական տվյալ է, որի ուսումնասիրության և գնահատման միջոցով հնարավոր է հաստատել կամ հերքել գործի քննության համար նշանակություն ունեցող որևէ փաստի առկայությունը կամ բացակայությունը:**

Օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ վարչական մարմինը վարչական վարույթում որպես ապացույց գնահատում է գործում առկա բացատրությունները, ցուցմունքները, փորձագիտական եզրակացությունները, փաստաթղթերը, նյութերը, իրերը, ինչպես նաև այն հանգամանքները, որոնք իր հայեցողությամբ այդ մարմինը պիտանի և անհրաժեշտ է համարում գործի փաստական հանգամանքների բացահայտման և գնահատման համար:

Հետևաբար, քննարկվող վարչական իրավախախտման գործով վարույթ իրականացնելիս եթե, օրինակ, հայտնվի վկա, որը ցուցմունք կտա այն մասին, որ տեսել է, թե ինչպես է ենթադրյալ իրավախախտում կատարած անձն աղբով լի տոպրակն ավտոմեքենայից նետել ճանապարհին, ապա դա կհանդիսանա ապացույց: Միաժամանակ, անձը կարող է ներկայացնել հակառակի ապացույց, օրինակ՝ տեսագրություն, որտեղ երևում է, որ անձն աղբ չի նետել վկայի նշած վայրում և ժամանակ: Դա նույնպես կհանդիսանա ապացույց, և ՏԻՄ-ը պետք է

հետազոտի ու գնահատի այդ ապացույցները, որպեսզի հաստատի կամ հերքի տրանսպորտային միջոցից աղբ նետելու փաստը:

Այս տեսանկյունից կարևոր նշանակություն ունի **ապացուցման պարտականության** բաշխման կանոնը: **Ապացուցման պարտականությունը** «գործի լուծման համար նշանակություն ունեցող փաստերի առկայությունը կամ բացակայությունը հաստատող ապացույցներ ներկայացնելու անհրաժեշտությունն է, որն ապահովված է որոշակի անբարենպաստ հետևանքների առաջացման սպառնալիքով»¹:

Օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ անձի և վարչական մարմնի փոխհարաբերություններում ապացուցման պարտականությունը կրում է՝

ա) անձը՝ նրա համար բարենպաստ փաստական հանգամանքների առկայության դեպքում.

բ) վարչական մարմինը՝ անձի համար ոչ բարենպաստ փաստական հանգամանքների առկայության դեպքում:

Ի՞նչ են այս կանոնները նշանակում: Նրանք նշանակում են, որ վարչական մարմինը, որպես կանոն, պարտավոր է ներկայացնել ապացույցներ, որպեսզի ապացուցի անձի համար անբարենպաստ փաստի առկայությունը: Քննարկված տրանսպորտային միջոցից աղբ նետելու օրինակում ՏԻՄ-ը պետք է բերի ապացույցներ, որպեսզի հիմնավորի պատասխանատվության համար հիմք հանդիսացող անբարենպաստ փաստի առկայությունը: Եթե վարչական մարմինը չի կատարում այդ **ապացուցման պարտականությունը**, ապա վրա է հասնում վարչական մարմնի համար սահմանված **հետևանքը**՝ աղբ նետելու փաստը համարվում է բացակայող, և ՎԻՎՕ 43.1 հոդվածի 7-րդ մասով սահմանված կանոնի հետևանք տուգանքը տեղի չի ունենում: Եվ ընդհակառակը, դիցուք՝ անձը դիմել է՝ խնդրելով իրեն տրամադրել տեղեկանք առ այն, որ նա փաստացի տիրապետում է որոշակի գույքի: Այս փաստը բարենպաստ է անձի համար, և նա պետք է նույն կերպ ապացույցներ ներկայացնի, որոնք կհաստատեն տիրապետման փաստը: Եթե անձը չի կատարում այդ **ապացուցման պարտականությունը**, ապա վրա է հասնում անձի համար սահմանված անբարենպաստ **հետևանքը**՝ տիրապետման փաստը հաստատելու մասին տեղեկանքի տրամադրումը մերժվում է:

¹ Մեդրյան Սերգեյ, Ապացուցումը և ապացույցները Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարությունում, Եր., Արդարադատության ակադեմիա, 202 էջ, 86:

Ընդ որում, եթե բարենպաստ փաստական հանգամանքների վերաբերյալ տվյալներին (տեղեկություններին) անձը կարող է իրազեկ դառնալ բացառապես տվյալ վարչական մարմնի միջոցով, ապա ապացուցման պարտականությունը դրվում է այդ վարչական մարմնի վրա:

Նմանապես, եթե ոչ բարենպաստ փաստական հանգամանքների վերաբերյալ տվյալներին (տեղեկություններին) վարչական մարմինը կարող է իրազեկ դառնալ բացառապես տվյալ անձի միջոցով, ապա ապացուցման պարտականությունը դրվում է այդ անձի վրա:

7. Վարչական վարույթի ժամկետները

Օրենքի 46-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ որպես ընդհանուր կանոն, վարչական վարույթի առավելագույն ժամկետը 30 օր է: Որոշակի դեպքերի և առանձին տեսակի վարույթների համար օրենքով կարող են սահմանվել հատուկ՝ 30 օրից կարճ կամ ավելի երկար ժամկետներ:

Անհրաժեշտ է ուշադրություն դարձնել այն հանգամանքին, որ 30-օրյա ժամկետը **առավելագույն ժամկետ է**, և վարչական մարմինը պետք է միշտ ձգտի հնարավորինս արագ իրականացնել իրեն վերապահված լիազորությունները՝ առաջնորդվելով տնտեսավարության սկզբունքով: Օրենքի 36-րդ հոդվածն ուղղակիորեն նախատեսում է, որ.

«1.Վարչական վարույթը պետք է իրականացվի հնարավորինս սեղմ ժամկետում:

2.Վարչական վարույթը պետք է իրականացվի առանց դա բարդացնելու՝ լրացուցիչ լուսմներ անցկացնելու, լրացուցիչ փորձաքննություն նշանակելու կամ զննում կատարելու, եթե առկա չեն գործի փաստական հանգամանքների պարզաբանման համար անհրաժեշտ պատճառներ:

3.Եթե վարչական վարույթ հարուցելուց հետո վարչական մարմնի տրամադրության տակ առկա են համապատասխան վարչական ակտ ընդունելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, բավարար չափով պարզաբանված և ճշգրտված են տվյալ գործի հանգամանքները, ապա վարչական մարմինը պարտավոր է վարչական ակտ ընդունել նշված հանգամանքների ի հայտ գալուց հետո՝ ողջամիտ ժամկետում, չսպասելով ընդհանուր կամ հատուկ ժամկետի լրանալուն:»:

Օրենքի 46-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական վարույթի ժամկետն սկսվում է դիմումը/բողոքը տվյալ վարչական մարմնում մուտքագրելու օրվանից, իսկ վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ ընդունվելիք վարչական ակտերի համար՝ նախաձեռնության օրվանից:

Ընդ որում՝ Օրենքով սահմանված ժամկետները հաշվարկվում են օրացուցային օրերով:

Միաժամանակ, եթե ժամկետը լրանում է ոչ աշխատանքային օրը, ապա ժամկետն ավարտված է համարվում այդ օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրվա ժամը 18-00-ին:

Օրենքի 47-րդ հոդվածը նաև նախատեսում է որոշակի՝ բացառիկ դեպքերում վարչական վարույթի ժամկետը երկարաձգելու հնարավորություն: Մասնավորապես, վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել, եթե.

ա) գործի քննարկման համար էական համարվող հանգամանքներ պարզելու նպատակով անհրաժեշտություն է առաջացել լրացուցիչ տեղեկություններ կամ փաստաթղթեր ձեռք բերել, որոնք, Օրենքի 43-րդ հոդվածի 3-րդ մասին համապատասխան (երբ անձի համար ոչ բարենպաստ փաստական հանգամանքների վերաբերյալ տվյալներին (տեղեկություններին) վարչական մարմինը կարող է իրազեկ դառնալ բացառապես տվյալ անձի միջոցով), պարտավոր է ներկայացնել դիմողը, և վարչական վարույթի մնացած ժամկետում հնարավոր չէ ըստ էության որոշում ընդունել,

բ) փորձագիտական եզրակացություն տալու համար անհրաժեշտ է ավելի երկար ժամանակ, քան վարչական վարույթի համար օրենքով սահմանված ժամկետի ավարտը,

գ) փոխօգնության կարգով միջոցներ ձեռնարկելու համար անհրաժեշտ է ավելի երկար ժամանակ, քան վարչական վարույթի համար օրենքով սահմանված ժամկետի ավարտը,

դ) վարչական ակտի ընդունմանը մասնակցում են մի քանի վարչական մարմիններ:

Նշված կետերից «ա» կետով նախատեսված դեպքում վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև 10 օր ժամկետով: Այդ դեպքում թույլատրվում է մինչև երկու անգամ երկարաձգում՝ յուրաքանչյուր անգամ հիշյալ ժամկետի պահպանմամբ:

Նշված կետերից «բ» կետով նախատեսված դեպքում վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև համապատասխան փորձագիտական եզրակացությունն ստանալը:

Նշված կետերից «գ» և «դ» կետերով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև 30 օր ժամկետով:

Եթե վարչական վարույթի ժամկետի երկարաձգման համար առաջացել են նախատեսված մեկից ավելի հիմքեր, ապա վարչական մարմինը կիրառում է դրանցից միայն մեկը, որն ավելի մեծ հնարավորություններ է ընձեռում վարույթն արագ և արդյունավետ իրականացնելու և ըստ էության որոշում ընդունելու համար:

Վարչական վարույթի ժամկետը երկարաձգելու վերաբերյալ վարույթն իրականացնող վարչական մարմինն ընդունում է որոշում, որի մասին սահմանված կարգով պետք է ծանուցի վարույթի մասնակիցներին կամ նրանց ներկայացուցիչներին, ինչպես նաև վարույթին մասնակցող այլ անձանց:

Վարչական մարմինը պետք է ամենայն լրջությամբ վերաբերվի սահմանված ժամկետների պահպանմանը: Դրանց չպահպանումը կարող է ունենալ էական հետևանքներ: Մասնավորապես, Օրենքի 48-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն, եթե վարչական ակտ ընդունելու իրավասություն ունեցող վարչական մարմինը Օրենքի պահանջների պահպանմամբ ներկայացված դիմումի հիման վրա հարուցված վարույթի արդյունքում օրենքով սահմանված ժամկետում որևէ որոշում չի կայացնում, **ապա վարչական ակտը համարվում է ընդունված, և դիմողը կարող է ձեռնամուխ լինել համապատասխան իրավունքի իրականացմանը**, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նման ակտով դրա հասցեատիրոջ վրա **դրվում է ակնհայտ ոչ իրավաչափ պարտականություն, կամ նրան տրամադրվում է ակնհայտ ոչ իրավաչափ իրավունք:**

Այսպես, եթե քաղաքացին դիմել է համայնքի ղեկավարին՝ խնդրելով իրեն տրամադրել շինարարության թույլտվություն՝ ներկայացնելով պահանջվող փաստաթղթերը, ապա նույնիսկ սահմանված ժամկետում պատասխան չստանալու դեպքում անձը կհամարվի թույլտվությունը ստացած: Բայց եթե դիմողը խնդրի իրեն տրամադրել շինարարության թույլտվություն իրեն որևէ իրավունքով չպատկանող հողամասում շինարարություն իրականացնելու համար, ապա նման իրավունքի տրամադրումն ակնհայտ անիրավաչափ կլինի, և հետևաբար ժամկետի խախտումը չի հանգեցնի իրավունքի տրամադրման:

Բացի այդ, եթե քաղաքացին դիմումով հայցում է որոշակի փաստ հաստատելու կամ արձանագրելու վերաբերյալ վարչական ակտի ընդունում, որով սահմանված իրավունքներն անձինք կարող են հավաստել սահմանված ձևի փաստաթղթով (տեղեկանք, քաղվածք և այլն), ապա փաստաթուղթը չստացած անձն ազատվում է այն պատասխանատվությունից կամ պարտականություններից, որոնք օրենքով սահմանվում են այդ փաստաթուղթը չունենալու համար: Այսինքն, եթե անձը դիմել է համայնքի ղեկավարին՝ խնդրելով օրենքով սահմանված որևէ տեղեկանք տրամադրել և սահմանված ժամկետում ակտ չի կայացվել, ապա քաղաքացին կարող է տեղեկանքը չներկայացնել այն պահանջած մարմնին և իր իրավունքն իրականացնել առանց դրա:

Այնուամենայնիվ, վարչական մարմինը նշված փաստաթուղթը **պարտավոր է իր նախաձեռնությամբ կամ համապատասխան դիմումի հիման վրա դիմող անձին տրամադրել՝ վարչական ակտն ընդունելու ժամկետը լրանալուց հետո՝ ոչ ուշ, քան յոթնօրյա ժամկետում:**

Վարչական ակտը սահմանված ժամկետում չտրամադրելը կարող է նաև վնասի հատուցման համար հիմք հանդիսանալ:

8. **Վարչական ակտը, վարչական ակտերի տեսակները, վարչական ակտերին ներկայացվող պարտադիր պահանջները**

Ինչպես արդեն նշվեց վերը, **վարչական ակտն արտաքին ներգործություն ունեցող այն որոշումը, կարգադրությունը, հրամանը կամ այլ անհատական իրավական ակտն է, որը վարչական մարմինն ընդունել է հանրային իրավունքի բնագավառում կոնկրետ գործի կարգավորման նպատակով, և ուղղված է անձանց համար իրավունքներ և պարտականություններ սահմանելուն, փոփոխելուն, վերացնելուն կամ ճանաչելուն:**

Վարչական ակտերը բաժանվում են հետևյալ տեսակների.

ա) **բարենպաստ վարչական ակտ.** դա այն վարչական ակտն է, որի միջոցով վարչական մարմիններն անձանց տրամադրում են իրավունքներ կամ նրանց համար ստեղծում են այդ անձանց իրավական կամ փաստացի դրությունը բարելավող ցանկացած այլ պայման (լիցենզիա, թույլտվություն, համաձայնություն և այլն),

բ) **միջամտող վարչական ակտ.** դա այն վարչական ակտն է, որի միջոցով վարչական մարմինները մերժում, միջամտում, ընդհուպ սահմանափակում են անձանց իրավունքների իրականացումը, որևէ պարտականություն են դնում

նրանց վրա կամ ցանկացած այլ եղանակով վատթարացնում են նրանց իրավական կամ փաստացի դրությունը (դիմումի մերժում, վարչական տույժի նշանակում և այլն),

գ) **գուգորդվող վարչական ակտ**. դա այն վարչական ակտն է, որը պարունակում է անձի համար ինչպես բարենպաստ, այնպես էլ միջամտող վարչական ակտերով սահմանվող դրույթներ:

Ըստ ձևի՝ վարչական ակտը կարող է ընդունվել գրավոր, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ նաև բանավոր կամ այլ ձևով: Ընդհանուր կանոնն, այնուամենայնիվ, գրավոր ձևն է՝ որոշման, հրամանի, կարգադրության կամ օրենքով նախատեսված այլ ձևով (լուսային, ձայնային և այլն): Ընդ որում՝ **դիմումի/բողոքի հիման վրա հարուցված վարչական վարույթի արդյունքում կարող է ընդունվել միայն գրավոր վարչական ակտ:**

Գրավոր վարչական ակտը պետք է նաև համապատասխանի Օրենքի 55-րդ հոդվածով սահմանված հետևյալ պահանջներին.

ա) իր բովանդակությամբ պետք է համապատասխանի դրա ընդունման համար օրենքով սահմանված պահանջներին, նշում պարունակի այն բոլոր էական փաստական և իրավաբանական հանգամանքների վերաբերյալ, որոնք վարչական մարմինն հիմք են տվել ընդունելու համապատասխան որոշում: Այսինքն՝ վարչական մարմինը պետք է ակտում ամփոփի այն բոլոր իրավական պահանջներն ու փաստական հանգամանքները, որոնք հիմք են հանդիսացել ակտի ընդունման համար,

բ) կազմված լինի սահմանված ձևի և նմուշի թղթի վրա: Դա կարող է լինել որոշակի հատուկ նմուշ (օրինակ՝ որոշակի տեսակի թույլտվության համար հաստատված ձև) կամ համայնքի ղեկավարի հաստատված ձևի ձևաթուղթ: Միանման հարց կարգավորող վարչական ակտը կարող է ունենալ միասնական նմուշի ձև (ձևաթուղթ):

Վարչական ակտը, որպես կանոն, պետք է տեղեկություններ պարունակի նաև այն ծախսերի և դրանք կրողների վերաբերյալ, որոնք կատարվել են ակտի ընդունման կապակցությամբ: Ծախսերը վերադարձնելու հետ կապված ակտ ընդունելու դեպքում պետք է նշվեն վերադարձման ենթակա գումարը և վերադարձման կարգն ու պայմանները:

Վարչական ակտը կարող է նաև ունենալ ներդիրներ, հավելվածներ կամ լրացուցիչ այլ փաստաթղթեր, որոնց գործողությունը չի կարող գերազանցել վարչական ակտի գործողության ժամկետը: Ներդիրները, հավելվածները և

լրացուցիչ այլ փաստաթղթերն ինքնուրույն վարչական ակտեր չեն, դրանք վարչական ակտի բաղկացուցիչ մասն են և գործում են այնքանով, որքանով գործում է բուն վարչական ակտը:

Օրենքի համաձայն՝ վարչական ակտը պետք է պարտադիր պարունակի՝

ա) վարույթն իրականացրած վարչական մարմնի լրիվ անվանումը,

բ) վարչական ակտի հասցեատիրոջ անունը, ազգանունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ լրիվ անվանումը,

գ) ակտի լրիվ անվանումը, դրա ընդունման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և համարը,

դ) ակտով լուծվող հարցի նկարագրությունը (նկարագրական մաս),

ե) ակտի ընդունման հիմնավորումը (պատճառաբանական մաս),

զ) ընդունված որոշման շարադրանքը (եզրափակիչ մաս),

է) ակտի գործողության ժամկետը, եթե ակտն ընդունվում է որոշակի ժամկետով,

ը) ակտի բողոքարկման ժամկետը և մարմինը, ներառյալ՝ դատարանը, որին կարող է այդ ակտը բողոքարկվել,

թ) ակտն ընդունող վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը և ազգանունը, նրա ստորագրությունը,

ժ) ակտն ընդունած վարչական մարմնի պաշտոնական կնիքը:

Բացի այս պահանջներից, վարչական ակտը պետք է նաև համապատասխանի որոշակիության սկզբունքի պահանջներին: Դա նշանակում է, որ դրա բովանդակությունը պետք է շարադրվի այնպես, որ հասցեատիրոջ համար հստակ պարզ լինի, թե իրեն ինչ իրավունք է տրամադրվում, իր որ իրավունքն է սահմանափակվում, իրեն ինչ իրավունքից են զրկում, կամ իր վրա ինչ պարտականություն է դրվում: Սա նշանակում է, որ, օրինակ, արոտավայրի օգտագործման տրամադրման որոշումը պետք է հստակ սահմանի, թե կոնկրետ որ տարածքը ում և ինչ պայմաններով ու ժամկետով է տրամադրվում:

Գրավոր վարչական ակտը պետք է պարունակի նաև հիմնավորում, որում պետք է նշվեն համապատասխան որոշում ընդունելու բոլոր էական փաստական և իրավական հիմքերը: Ընդ որում՝ օրենքով արգելվում է վարչական մարմնի ընդունած վարչական ակտերի հիմնավորումն այն փաստարկներով, որոնք չեն

առնչվում տվյալ մարմնի իրավասությանը (օրինակ՝ չի կարելի հիմնավորել ծխախոտի վաճառքի թույլտվության տրամադրումը առողջապահական ոլորտի օրենսդրության պահանջների ենթադրյալ խախտմամբ):

Օրենքը նաև 57-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանում է այն դեպքերը, որոնց մասով հիմնավորում չի պահանջվում: Մասնավորապես՝ Օրենքի 57-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն հիմնավորում չի պահանջվում եթե՝ ա) վարչական մարմինը բավարարում է որևէ դիմում, և վարչական ակտը չի շոշափում երրորդ անձանց իրավունքները, կամ

բ) ակտի հասցեատիրոջը կամ այն անձին, որի շահերը վարչական ակտը շոշափում է, արդեն հայտնի է վարչական մարմնի դիրքորոշումը փաստական կամ իրավական հետևանքների վերաբերյալ, կամ այդ դիրքորոշումն ակնհայտորեն բխում է ակտի տեքստից, կամ

գ) վարչական մարմինը նույնանման վարչական ակտեր է հրապարակում մեծ քանակությամբ կամ վարչական ակտերը հրատարակում է տեխնիկական միջոցների օգտագործմամբ, և յուրաքանչյուր առանձին դեպքում հիմնավորելու անհրաժեշտություն չկա:

ԳԼՈՒԽ 2. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՔԱՅԼԵՐԸ

Քայլ 1. Դիմումն արդյո՞ք վարչական բողոք է

Օրենքի 69-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական բողոքն այն բողոքն է, որը բերվում է վարչական ակտերի, այդ թվում՝ վարչական ակտերի միջամտող դրույթների, ինչպես նաև վարչական մարմնի գործողության կամ անգործության (այսուհետ՝ ակտ) դեմ:

Հետևաբար, եթե ստացվել է փաստաթուղթ, որը վերնագրված է որպես «Բողոք», «Գանգատ» և այլն, դա դեռևս չի նշանակում, որ այն վարչական բողոք է՝ Օրենքի իմաստով: Այսպես, քաղաքացին կարող է ներկայացնել «բողոք» իր հարևանի կողմից պարսպի վնասման կամ հարևանին պատկանող կենդանիների կողմից իրեն պատկանող հողամաս մուտք գործելու վերաբերյալ: Նման «բողոքները», որոնք ուղղված են երրորդ անձանց գործողությունների դեմ, չեն հանդիսանում վարչական բողոքներ, և, հետևաբար, նման բովանդակություն հայտնաբերելու դեպքում դրանք չեն քննվում սույն ձեռնարկով նկարագրված բողոքարկման վարույթի կանոններով, այլ քննվում են այլ՝ վարչական վարույթի ընդհանուր կամ հատուկ դեպքերում՝ հատուկ սահմանված կանոններով, կամ էլ առհասարակ չեն քննվում, քանի որ դուրս են որևէ վարչական մարմնի իրավասություններից:

Համապատասխանաբար որպես քայլ 1 **անհրաժեշտ է հավաստիանալ, որ բողոքը բերվում է վարչական ակտի, այդ թվում՝ վարչական ակտի միջամտող դրույթների, կամ վարչական մարմնի գործողության կամ անգործության դեմ և համապատասխանաբար, եթե դա այդպես է, անցնել հաջորդ քայլին:**

Քայլ 2. Արդյո՞ք մարմինը, որին հասցեագրվել է բողոքը, իրավասու է այն քննել

Օրենքի 70-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ ակտը կարող է բողոքարկվել վարչական կամ դատական կարգով:

Նույն հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ վարչական կարգով բողոք կարող է ներկայացվել ակտն ընդունած՝

ա) վարչական մարմին,

բ) վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմին:

Հետևաբար, անհրաժեշտ է հավաստիանալ, որ բողոքարկվել է բողոքի հասցեատեր վարչական մարմնի կամ դրա ստորադաս վարչական մարմնի ընդունած ակտ: Օրինակ, համայնքապետարանի պաշտոնատար անձի գործողությունը բողաքարկվել է համայնքի ղեկավարին, կամ համայնքի ղեկավարի ակտը բողոքարկվել է հենց ակտն ընդունած համայնքի ղեկավարին: Այլապես, բողոքի հասցեատեր վարչական մարմինն իրավասու չի լինի քննել բողոքը: Դա վերաբերում է նաև այն դեպքերին, երբ բողոքն ուղղված է այլ վարչական մարմնի դեմ, օրինակ՝ մարզպետարանի, նախարարության, այլ համայնքի ՏԻՄ մարմինների և այլն:

Եթե այս քայլի ընթացքում պարզվում է, որ բողոքի հասցեատեր վարչական մարմինն ակտն ընդունած մարմինը կամ դրա վերադասը չէ, ապա.

ա. Այն դեպքում, երբ բողոքի քննության լիազորություն ունի այլ վարչական մարմին (այլ համայնքի ղեկավար, մարզպետ, նախարար և այլն), **եռօրյա ժամկետում բողոքը պետք է վերահասցեագրվի իրավասու վարչական մարմին՝ ծանուցելով դիմողին:**

բ. Այն դեպքում երբ բողոքով բարձրացված հարցերի միայն մի մասի քննության լիազորություն ունի այլ վարչական մարմին (այլ համայնքի ղեկավար, մարզպետ, նախարար և այլն), ապա վարչական մարմինը **եռօրյա ժամկետում պետք է բողոքն այդ մասով վերահասցեագրի իրավասու վարչական մարմին՝ ծանուցելով դիմողին, իսկ իրեն վերաբերող մասով հարուցի վարույթ:**

գ. Այն դեպքում երբ բողոքով բարձրացված հարցը չի մտնում ինչպես դա ստացած վարչական մարմնի, այնպես էլ որևէ այլ վարչական մարմնի իրավասության մեջ, **ապա վարչական մարմինը բողոքը և դրան կից փաստաթղթերը, դրանք ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, վերադարձնում է դիմողին՝ նշելով պատճառների մասին:**

Միաժամանակ, նշված դեպքերից ցանկացածի պարագայում վարչական մարմինն իր մոտ պահում է վերահասցեագրված կամ հետ վերադարձված դիմումի պատճենները, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև դրանց կից փաստաթղթերի կամ դրանց մի մասի պատճենները կամ դրանց ցանկը:

Քայլ 3. Արդյո՞ք բողոքը ներկայացվել է օրենքով սահմանված ժամկետում

Օրենքի 73-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական մարմինը բողոքն ընդունելիս պարտավոր է ստուգել՝ արդյոք բողոքը բերվել է Օրենքի 71-րդ հոդվածով սահմանված ժամկետում:

Օրենքի 71-րդ հոդվածի 1-ին մասը սահմանում է վարչական բողոքի ներկայացման համար հետևյալ ժամկետները.

ա) վարչական ակտի դեմ բողոքները բերվում են ակտն ուժի մեջ մտնելու օրվանից 2 ամսվա ընթացքում,

բ) վարչական մարմնի կողմից գործողության դեմ բողոքները բերվում են գործողությունը կատարելու օրվանից մեկ ամսվա ընթացքում,

գ) վարչական մարմնի անգործության առնչությամբ բողոքները բերվում են անգործություն ցուցաբերելու օրվանից 2 ամսվա ընթացքում,

դ) գրավոր վարչական ակտում դրա բողոքարկման ժամկետը նշված չլինելու դեպքում՝ վարչական ակտի ուժի մեջ մտնելու օրվանից մեկ տարվա ընթացքում:

Նշված ժամկետները բաց թողնելուց հետո ակտը դառնում է անբողոքարկելի (այսինքն՝ չի կարող բողոքարկվել):

Հետևաբար, բողոքը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է համոզվել, որ բողոքը ներկայացվել է օրենքով սահմանված ժամկետում: Ընդ որում, անհրաժեշտ է հաշվի առնել ժամկետի որոշման համար կարևոր հետևյալ կանոնները.

Օրենքի 60-րդ հոդվածի համաձայն՝

- Գրավոր վարչական ակտն ուժի մեջ է մտնում այդ ակտի ընդունման մասին՝ Օրենքի 59-րդ հոդվածով սահմանված կարգով **իրազեկելուն հաջորդող օրվանից**, եթե օրենքով կամ այդ ակտով այլ բան նախատեսված չէ:
- Եթե վարչական ակտը պարունակում է այնպիսի դրույթներ, որոնք ակտի որևէ մասով ուժի մեջ մտնելը կապում են որոշակի պայմանների կամ հանգամանքների առաջացման հետ (փաստաթուղթ ներկայացնելու, գործողություն կատարելու և այլն), ապա վարչական ակտն այդ մասով ուժի մեջ է մտնում համապատասխան **պայմանի կամ հանգամանքի առաջացման պահից** (պայմանով ակտ):
- Բանավոր և այլ ձևի վարչական ակտերն ուժի մեջ են մտնում այդ ակտերը **հրապարակելու պահից**:

«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 31-րդ հոդվածի համաձայն.

- տարիներով, ամիսներով կամ օրերով հաշվարկվող ժամկետների ընթացքն սկսվում է այն օրացուցային տարվա, ամսվա, ամսաթվի կամ **վրա հասած իրադարձությանը հաջորդ օրվանից**, որով որոշված է դրա ժամկետի սկիզբը: Հետևաբար, օրինակ, վարչական ակտի բողոքարկման համար սահմանված երկամսյա ժամկետը հաշվարկվում է ոչ թե դրա ուժի մեջ մտնելու օրվանից, այլ դրան հաջորդող օրվանից: Այլ կերպ ասած, եթե անձն իրազեկվել է հունիսի 1-ին, ապա ակտն ուժի մեջ է մտնում հունիսի 2-ին, իսկ բողոքարկման համար սահմանված ժամկետի վերջին օրն է օգոստոսի 3-ը:
- Տարիներով հաշվարկվող ժամկետը լրանում է ժամկետի վերջին տարվա համապատասխան ամսին և ամսաթվին:
- Ամիսներով հաշվարկվող ժամկետը լրանում է ժամկետի վերջին ամսվա համապատասխան ամսաթվին: Եթե ամիսներով հաշվարկվող ժամկետը լրանում է այն ամսին, որը չունի համապատասխան ամսաթիվ, ապա ժամկետը լրանում է այդ ամսվա վերջին օրը:

Օրենքի 46-րդ հոդվածի համաձայն՝

- ժամկետները հաշվարկվում են օրացուցային օրերով,
- եթե ժամկետը լրանում է ոչ աշխատանքային օրը, ապա ժամկետն ավարտված է համարվում այդ օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրվա ժամը 18.00-ին:

Եթե նշված կանոնների կիրառմամբ որոշվում է, որ **բողոքը ներկայացվել է բողոքարկման համար սահմանված ժամկետում**, ապա անհրաժեշտ է շարունակել դեպի քայլ 4:

Եթե նշված կանոնների կիրառմամբ որոշվում է, որ **բողոքը ներկայացվել է բողոքարկման համար սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո**, ապա անհրաժեշտ է շարունակել դեպի ենթաքայլ 3.1:

Ենթաքայլ 3.1. Արդյո՞ք բողոքարկման բաց թողնված ժամկետը կարող է վերականգնվել (միայն եթե բողոքը ներկայացվել է օրենքով սահմանված ժամկետի ավարտից հետո)

Օրենքի 71-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ բողոքարկման բաց թողնված ժամկետը կարող է վերականգնվել հարգելի պատճառով բաց թողնվելու դեպքում:

«...Բողոքարկման ժամկետի բաց թողնելը հարգելի համարելու հանգամանք կարող է դառնալ վարույթի մասնակցից անկախ պատճառներով բողոքարկման ժամկետը բաց թողնելը:

Բողոքարկման ժամկետը բաց թողնելու պատճառը (պատճառները) վերացնելուց հետո վարույթի մասնակիցը կարող է բողոք ներկայացնել 15 օրվա ընթացքում՝ նշելով ժամկետը բաց թողնելու պատճառը (պատճառները): Վարչական մարմինը, որի վարույթում է գտնվում վարչական բողոքը, վերականգնում է բաց թողնված ժամկետը և բողոքն ըստ էության քննարկում և լուծում է, եթե բողոքով կամ բողոքի քննարկման ընթացքում հիմնավորվում է բողոք բերողից անկախ պատճառներով (նրա մեղքի բացակայությամբ) բողոքարկման ժամկետը բաց թողնելու հանգամանքը:

Բողոքարկման ժամկետը լրանալուց մեկ տարի անցնելուց հետո վարույթի մասնակիցը կորցնում է բողոքարկման ժամկետը հարգելի պատճառներով բաց թողնելու հիմնավորմամբ բողոք բերելու իրավունքը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ բողոք բերելու ժամկետը բաց թողնելը կապված է անհաղթահարելի ուժի առաջացրած հետևանքների հետ:»:

Հետևաբար, այս քայլի շրջանակներում անհրաժեշտ է որոշել, թե արդյոք.

- 1) ժամկետը բաց է թողնվել բողոք բերողից անկախ պատճառներով (նրա մեղքի բացակայությամբ), և
- 2) ժամկետի բաց թողնելու պատճառը (պատճառները) վերացնելուց հետո վարույթի մասնակիցը բողոքը ներկայացրել է 15 օրվա ընթացքում՝ նշելով ժամկետը բաց թողնելու պատճառը (պատճառները), և
- 3) բողոքարկման ժամկետը լրանալուց չի անցել մեկ տարի կամ ավելի:

Գործնականում նման իրավիճակը կարող է դրսևորվել ծանր հիվանդությամբ կամ նմանատիպ այլ հանգամանքներով: Նման հանգամանքների հստակ ցանկ օրենքով սահմանված չէ, և վարչական մարմինը պետք է յուրաքանչյուր դեպքում գնահատի գործի հանգամանքները և որոշի բողոքաբերի մեղքի առկայությունը կամ բացակայությունը:

Այն դեպքում, երբ նշված պայմաններից բոլորը բավարարված են, վերականգնում է բաց թողնված ժամկետը և բողոքն ըստ էության քննարկում և լուծում է՝ անցնելով հաջորդ քայլին:

Եթե պայմաններից առաջին երկուսը ապահովված են, և միայն երրորդը ապահովված չէ (բողոքարկման ժամկետը լրանալուց անցել է մեկ տարի կամ ավելի), ապա անհրաժեշտ է որոշել, թե արդյոք բողոք բերելու ժամկետը բաց

թողնելը կապված է անհաղթահարելի ուժի առաջացրած հետևանքների հետ: Այսինքն՝ անհրաժեշտ է պարզել, թե արդյոք ժամկետը բաց է թողնվել արտակարգ և անհաղթահարելի հանգամանքների ազդեցության հետևանքով, որոնք անհնար են դարձրել բողոքարկումը: Նման իրավիճակներ կարող են լինել ռազմական գործողությունները, բնական աղետները, պետական մարմինների ակտերը և այլն:

Եթե նման հանգամանք առկա է և բավարարված են ժամկետի վերականգնման պայմաններից առաջին երկուսը, ապա ժամկետը ևս ենթակա է վերականգնման, և անհրաժեշտ է անցնել հաջորդ քայլին:

Եթե ժամկետի վերականգնման համար վերը նշված հիմքերն առկա չեն, ապա անհրաժեշտ է հետևել Օրենքի 73-րդ հոդվածի 3-րդ մասին և բողոքի վերաբերյալ որոշում կայացնելիս բողոքը թողնել առանց քննարկման:

Քայլ 4. Վարույթի հարուցումը

Օրենքի 73-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ բողոքի հիման վրա իրականացվող վարչական վարույթը հարուցվում է բողոքը վարչական մարմնում մուտքագրելու օրը:

Ըստ էության, բացառությամբ նախորդ քայլերում նշված դեպքերի (երբ դիմումը վարչական բողոք չէ, դրա քննությունը դուրս է բողոքը ստացած մարմնի իրավասությունների շրջանակներից կամ բաց է թողնվել և չի վերականգնվել բողոքարկման ժամկետը), բողոքի վերաբերյալ վարչական վարույթը համարվում է հարուցված դիմումը փոստով, առձեռն, էլեկտրոնային համակարգի միջոցով (եթե օրենսդրությամբ առկա է նման հնարավորություն) մուտքագրվելու օրվանից:

Քայլ 5. Բողոքարկված ակտի կատարման կասեցումը

Օրենքի 74-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն, որպես ընդհանուր կանոն, վարչական բողոք բերելը կասեցնում է բողոքարկվող վարչական ակտի կատարումը:

Դա նշանակում է, որ ընդհանուր առմամբ վարչական բողոքի ներկայացման դեպքում բողոքարկված վարչական ակտը ժամանակավորապես չի կիրառվի,

այսինքն՝ դրանով սահմանված գործողությունները չեն կատարվի, տուգանքը չի գանձվի, տույժեր չեն հաշվարկվի և այլն:

Այս կանոնից սահմանված են մի շարք բացառություններ: Մասնավորապես, Օրենքի 74-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ վարչական ակտի կատարումը չի կասեցվում

ա) օրենքով նախատեսված այն դեպքերում, երբ վարչական ակտը ենթակա է անհապաղ կատարման: Այս դրույթն, ինչպես երևում է տեքստից, կիրառելի է միայն այն հազվադեպ դեպքերի համար, երբ օրենքով ուղղակիորեն նախատեսված է, որ ակտը ենթակա է անհապաղ կատարման,

բ) այն դեպքերում, երբ անհապաղ կատարումն անհրաժեշտ է հանրային շահերից ելնելով. թեև այս դեպքում վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ կամ պատասխանողի դիմումի հիման վրա, վարչական ակտի կատարումը կարող է չկասեցվել: Վարչական ակտի անհապաղ կատարման պահանջը (շահը) պետք է հիմնավորվի գրավոր: Հիմնավորում չի պահանջվում, եթե վարչական ակտի կատարումը կասեցնելու հետևանքով կարող է անմիջականորեն վտանգվել անձանց կյանքը, առողջությունը կամ սեփականությունը, և այդ վտանգը կանխելու համար վարչական մարմինը հարկադրված կլինի ձեռնարկել արտակարգ միջոցներ, ինչպես նաև, երբ վտանգն արդեն իսկ առաջացել է: Այսպես, համայնքի ղեկավարը հայտնաբերում է, որ որպես բնակարան գործառնական նշանակություն ունեցող տարածքում հիմնվել է թունաքիմիկատների արտադրություն և անձին ՎԻՎՕ 152.2 հոդվածի համաձայն ենթարկում է վարչական պատասխանատվության: Անձը բողոքարկում է այդ վարչական ակտը, սակայն ակնհայտ է, որ դրա անհապաղ կատարումն անհրաժեշտ է անձանց կյանքի և առողջության պաշտպանության համար,

գ) այն դեպքերում, երբ բողոքարկվում է տրանսպորտային միջոցներ վարելու իրավունքը կասեցնելու կամ այդ իրավունքից զրկելու ձևով վարչական տույժ նշանակելու վերաբերյալ վարչական ակտ (ՏԻՄ մարմինների լիազորություններին չի վերաբերում),

դ) այն դեպքերում, երբ վարչական ակտի հասցեատեր չհանդիսացող անձի կողմից բողոքարկվում է վարչական ակտի հասցեատիրոջ համար բարենպաստ վարչական ակտ (ներառյալ՝ զուգորդվող վարչական ակտի դեպքում հասցեատիրոջ համար բարենպաստ դրույթները): Այս բացառությունը վերաբերում է երրորդ անձի համար բարենպաստ վարչական ակտի բողոքարկմանը: Օրինակ, քաղաքացի Ա-ն բողոքարկում է քաղաքացի Բ-ին տրված շինարարության թույլտվությունը, որը Բ-ի համար բարենպաստ՝

իրավունք վերապահող ակտ է: Նման դեպքում շինարարության թույլտվության գործողությունը չի կասեցվում,

ե) վարչական մարմինը կարող է վարչական ակտի գործողությունը չկասեցնելու վերաբերյալ պատճառաբանված որոշում ընդունել, եթե բողոքը բերվել է միայն վարչական ակտի կատարումը կասեցնելու նպատակով: Այս բացառությունը կարող է կիրառվել վարչական մարմնի կողմից՝ միայն եթե առկա են համապատասխան ապացույցներ: Նման ապացույց կարող է հանդիսանալ, օրինակ, հենց բողոքաբերի հայտարարությունը, որ նա «գիտի, որ օրինական է, բայց ուզում է ժամանակին չհասցնեն» և այլն:

Քայլ 6. Վարչական վարույթի մասին ծանուցելը

Օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ դիմումի/բողոքի հիման վրա վարչական մարմինը վարչական վարույթի հարուցումից հետո՝ **եռօրյա ժամկետում**, վարույթի մասնակիցներին կամ նրանց ներկայացուցիչներին ծանուցում է վարչական վարույթի հարուցման մասին: Նշված անձանց, անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև վկային, փորձագետին, թարգմանչին և այլ մարմինների ներկայացուցիչներին, վարչական մարմինը ծանուցում է վարույթի իրականացման համար անհրաժեշտ միջոցառումների անցկացման տեղի, օրվա, ժամի և այլ պայմանների մասին:

Ծանուցման ավանդական եղանակ է հանդիսանում առձեռն կամ գրանցված փոստով (պատվիրված նամակով) ծանուցումը: Ներկայումս կարող են կիրառվել նաև էլեկտրոնային եղանակով ծանուցման հնարավորություններ: Մասնավորապես, «Ինտերնետով հրապարակային և անհատական ծանուցման մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն՝ անձը համարվում է պատշաճ ծանուցված նաև այն դեպքում, երբ տեղեկատվությունն ուղարկվել է նրա պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեով, և առկա է այն կարգալու մասին էլեկտրոնային հավաստում: Ընդ որում՝ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստ է հանդիսանում.

ա. ֆիզիկական անձի դեպքում՝ անձին նույնականացման քարտի հետ մեկտեղ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով տրված էլեկտրոնային փոստը,

բ. իրավաբանական անձի դեպքում՝ իրավաբանական անձանց պետական գրանցման գրանցամատյանում գրառված էլեկտրոնային փոստը,

գ. պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի դեպքում՝ պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքում մատնանշված էլեկտրոնային փոստը:

Եթե սույն նշված կարգով ծանուցումն ուղարկած մարմինը հնգօրյա ժամկետում չի ստանում ծանուցումը կարդալու մասին էլեկտրոնային հավաստում, կամ ծանուցվող անձը մասնակի կամ ամբողջությամբ չի կատարում ծանուցմամբ պահանջվող գործողությունը, ապա ծանուցումը ևս մեկ անգամ ուղարկվում է ծանուցվող անձի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեով, իսկ դա ուղարկելուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում, այն կարդալու մասին էլեկտրոնային հավաստում չստանալու կամ ծանուցմամբ պահանջվող գործողության ամբողջական կամ մասնակի կատարում կրկին չլինելու դեպքում ծանուցումն ուղարկվում է փոստային կապի միջոցով՝ պատվիրված նամակով՝ ծանուցումն ստացող ֆիզիկական անձի դեպքում՝ բնակչության պետական ռեգիստրում հաշվառված հասցեով, իսկ իրավաբանական անձանց դեպքում՝ գտնվելու վայրի փոստային հասցեով:

Անձը համարվում է պատշաճ ծանուցված ծանուցողի կողմից նշված գործողությունները կատարվելուց հետո ծանուցումը ևս մեկ անգամ ծանուցվող անձի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեով ուղարկելու և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում (azdarar.am) անհատական ծանուցման առկայության վերաբերյալ ծանուցում հրապարակելուց հետո՝ տասներորդ օրը:

Գործնականում էլեկտրոնային եղանակով ծանուցումը կարող է խնդրահարույց լինել, քանի որ ֆիզիկական անձանց զգալի մասը ներկայումս չունի պաշտոնական էլ. փոստ կամ էլ դրան չի հետևում: Նման դեպքերում՝ այլընտրանքի բացակայությամբ պայմանավորված, առավել կիրառելի է մնում պատվիրված նամակի ուղարկումը փոստով:

Քայլ 7. Օրենքի պահանջներին բողոքի համապատասխանության ստուգում

Օրենքի 73-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական մարմինը բողոքն ընդունելիս պարտավոր է ստուգել բողոքի համապատասխանությունը Օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներին:

Օրենքի 32-րդ հոդվածի համաձայն՝ եթե դիմումում/բողոքում առկա են ձևական սխալներ, որոնք կարող են շտկվել, ապա վարչական մարմինը

դրանք մատնացույց է անում դիմողին՝ նրան հնարավորություն ընձեռելով շտկելու այդ սխալները, կամ ինքն է շտկում դրանք՝ նախապես կամ հետագայում դիմողին իրազեկելով այդ մասին: Եթե դիմումին կից ներկայացված փաստաթղթերի ցանկն ամբողջական չէ, ապա վարչական մարմինը դիմողին առաջարկում է սահմանված ժամկետում համալրել այդ ցանկը:

Օրենքի 72-րդ հոդվածի համաձայն՝ բողոքը պետք է պարունակի.

ա) այն վարչական մարմնի անվանումը, որին ներկայացվում է բողոքը,

բ) բողոք բերող ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, նրա հասցեն, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ իրավաբանական անձի անվանումը, գտնվելու վայրը, նրա անունից բողոք բերող անձի անունը, ազգանունը և պաշտոնը,

գ) բողոքարկման առարկան,

դ) բողոք բերողի պահանջը,

ե) բողոքին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը,

զ) բողոքը կազմելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը,

է) բողոք բերող անձի ստորագրությունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ նրա անունից բողոք բերող անձի ստորագրությունը:

Համապատասխանաբար՝ բողոքի թերությունները կարող են պայմանականորեն բաժանվել էական և ոչ էական թերությունների: Ոչ էական են այն թերությունները, որոնք ձևական են և կարող են շտկվել: Օրինակ, քաղաքացին դիմել է վարչական մարմնին՝ կցելով իր անձնագրի պատճենը, սակայն դիմումի տեքստում իր անունը գրելիս թույլ է տվել տառասխալ կամ չի ներկայացրել անհրաժեշտ փաստաթղթերի մի մասը: Նման թերություններ հայտնաբերելու դեպքում թե՛ դիմողի և թե՛ վարչական մարմնի շահերից են բխում այդ սխալների արագ ուղղումը և վարույթի անխափան ընթացքի ապահովումը:

Միաժամանակ, Օրենքի 41-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ վարույթի մասնակիցների ներկայացրած փաստաթղթերում սխալներ, ջնջումներ, քերվածքներ, վրիպակներ հայտնաբերելու դեպքում վարչական մարմինը պարտավոր է այդ փաստաթղթերը ներկայացնողների ուշադրությունը հրավիրել դրանց վրա՝ շտկելու նպատակով, ինչպես նաև նրանց ներկայությամբ, ինքնուրույն ուղղել ներկայացված փաստաթղթերում առկա ակնհայտ սխալները, վրիպակները: Վարչական մարմինն իրավունք չունի չընդունելու այդ

փաստաթղթերը միայն այն պատճառով, որ դրանք պարունակում են նման սխալներ, ջնջումներ, քերվածքներ կամ վրիպակներ:

Այս կանոնի հետ կապված՝ առկա է նաև կարևոր բացառություն, քանի որ նշված դրույթները չեն կիրառվում փաստաթղթերում տեղ գտած այնպիսի սխալներ, ջնջումներ, քերվածքներ, վրիպակներ շտկելու կամ այլ թերություններ վերացնելու նկատմամբ, որի իրավունքն օրենքով վերապահված է այդ փաստաթղթերն ընդունած կամ տված մարմիններին: Օրինակ, ՔԿԱԳ մարմինների, դատարանի և այլնի կողմից տրված փաստաթղթերում առկա անհամապատասխանությունները կամ անճշտությունները կարող են էական լինել և համապատասխանաբար՝ պետք է ուղղվեն այդ մարմինների կողմից կամ օրենքով սահմանված այլ կարգով:

Միաժամանակ, երբեմն բողոքում առկա են էական թերություններ (օրինակ՝ բողոքն անանուն է կամ ուղղված չէ որևէ վարչական մարմնի, նշված չէ բողոքարկվող ակտը կամ բողոքաբերի պահանջը և այլն): Նման թերությունների առկայությունը կարող է հանգեցնել միանգամայն այլ հետևանքների: Օրինակ, եթե դիմումը ներկայացվել է անանուն, և վարչական մարմինը, միջոցներ ձեռնարկելով դիմողին բացահայտելու ուղղությամբ, չի կարողացել պարզել, թե ով է հայցում համապատասխան վարչական ակտի ընդունումը, կարճում է վարչական վարույթը (ավելի մանրամասն տե՛ս ստորև):

Քայլ 8. Ստուգել և մշտապես հետևել վարույթի կարճման կամ կասեցման համար հիմքերի առկայությանը

Օրենքի համաձայն՝ որոշակի հանգամանքների առաջացման դեպքում վարույթն իրականացնող մարմինը պարտավոր է կարճել, այսինքն՝ առանց ըստ էության որոշում ընդունելու դադարեցնել, կամ կասեցնել, այսինքն՝ ժամանակավորապես դադարեցնել գործի վարույթը՝ հետագայում կասեցման հիմքի վերացման դեպքում այն վերսկսելու պայմանով: Այս հանգամանքները կարող են առաջանալ և հաճախ առաջանում են վարույթի ընթացքում՝ տարբեր պահերի և պետք է մշտապես վարույթն իրականացնող մարմնի ուշադրության ներքո գտնվեն: Այս հանգամանքների ուսումնասիրության նպատակով անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ ենթաքայլերը:

Ենթաբայլ 8.1. Արդյո՞ք ակտը բողոքարկվել է ակտն ընդունած վարչական մարմին և (կամ) բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմին

Օրենքի 70-րդ հոդվածի համաձայն, եթե ակտը բողոքարկվել է ակտն ընդունած վարչական մարմին և (կամ) բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմին, ապա **բողոքը ենթակա է քննարկման բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմնում**: Այդ դեպքում բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնում բողոքի առնչությամբ հարուցված վարույթը ենթակա է կարճման:

Ենթաբայլ 8.2. Արդյո՞ք ակտը միաժամանակ բողոքարկվել է դատական կարգով

Օրենքի 70-րդ հոդվածի 3-րդ մասի համաձայն, եթե ակտը բողոքարկվել է վարչական և դատական կարգով միաժամանակ, ապա բողոքը ենթակա է դատական քննության, որի դեպքում վարչական մարմնում հարուցված վարույթը կարճվում է:

Ենթաբայլ 8.3. Արդյո՞ք առկա են վարչական վարույթը կարճելու համար այլ հիմքեր

Օրենքի 50-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ դիմումի/բողոքի հիման վրա հարուցված վարչական վարույթը կարճվում է, եթե.

ա) դիմումը ներկայացվել է առանց ստորագրության, և վարչական մարմինը, միջոցներ ձեռնարկելով դիմողին բացահայտելու ուղղությամբ, չի կարողացել պարզել, թե ով է հայցում համապատասխան վարչական ակտի ընդունումը,

բ) դիմողը գրավոր ձևով հրաժարվում է իր դիմումից,

գ) գոյություն ունի միևնույն անձի, միևնույն առարկայի վերաբերյալ և միևնույն հիմքերով ուժի մեջ մտած վարչական կամ դատական ակտ:

Սա, մասնավորապես, վերաբերում է այն դեպքերին, երբ նույն անձը նույն հիմքով բողոքարկում է նույն մարմնին նույն ակտը, որը նա արդեն իսկ բողոքարկել էր և

որի վերաբերյալ ուժի մեջ է մտել վարչական ակտը: **Այս դեպքերից անհրաժեշտ է տարբերակել այն դեպքերը, երբ նոր բողոքը բերվել է նույն ակտի դեմ, բայց այլ հիմքով կամ այլ անձի կողմից:** Կարճման հիմքերի տեսանկյունից կարող է կարևոր նշանակություն ունենալ DATALEX.am որոնողական համակարգի օգտագործումը, որը թույլ է տալիս հայցվորի անունով/անվանումով որոնել դատական գործեր և տեսնել այդ գործերով կայացված դատական ակտերը: Դրա համար անհրաժեշտ է մուտք գործել <http://datalex.am/?app=AppCaseSearch> կայք, ընտրել «Վարչական» և լրացնել բողոքաբերի անունը և ազգանունը կամ իրավաբանական անձի անվանումը, այնուհետ ուսումնասիրել առկա գործերը,

դ) դատարանի վարույթում գտնվում է միևնույն անձանց միջև, միևնույն առարկայի վերաբերյալ և միևնույն հիմքերով գործ: Այս հիմքը նման է նախորդին, այն տարբերությամբ, որ խոսքն անավարտ դատական վարույթի մասին է,

ե) փոխվել է դիմողի կարգավիճակը, որն օրենքի ուժով բացառում է դիմումով հայցվող վարչական ակտի ընդունումը: Օրինակ, անձը դիմել է հողամասի ընդլայնման համար՝ որպես միակ հարող հողամասի սեփականատեր, սակայն մինչև վարույթի ավարտը սեփականության իրավունքը դադարել է,

զ) լրացել է Օրենքի 49-րդ հոդվածի 3-րդ մասի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված ժամկետը, և այդ ընթացքում չի վերացել վարչական վարույթի կասեցման հիմք հանդիսացած հանգամանքը,

է) դիմումն անթույլատրելի է: Սա հնարավոր է այն դեպքերում, երբ պարզվում է, որ անձը բողոք է ներկայացրել առանց դրա իրավունքն ունենալու, օրինակ՝ առանց լիազորագրի՝ երրորդ անձի անունից:

3.Վարչական մարմինը վարչական վարույթի կարճման վերաբերյալ ընդունում է որոշում, որը եռօրյա ժամկետում պատշաճ ձևով ուղարկվում է վարույթի մասնակիցներին:

4.Նշված «գ», «դ», «ե» և «զ» կետերով սահմանված հիմքերով վարչական վարույթը կարճելու դեպքում նույն հարցով վարույթի վերսկսում և համապատասխան վարչական ակտի ընդունում չի թույլատրվում, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Ենթաբայլ 8.4. Արդյո՞ք առկա են վարչական վարույթը կասեցնելու համար հիմքեր

Օրենքի 49-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ վարչական մարմինը պարտավոր է կասեցնել վարչական վարույթը, եթե.

ա) անհնարին է տվյալ վարույթի արդյունքում ակնկալվող վարչական ակտի ընդունումը մինչև սահմանադրական, վարչական, քաղաքացիական կամ քրեական դատավարության կարգով քննվող գործով որոշում (դատական ակտ) կայացնելը. օրինակ՝ անձը բողոքարկել է իր հարևանին տրված հողամասի ընդլայնման որոշումը, սակայն այդ հարևանի սեփականության իրավունքը ընդլայնման համար անհրաժեշտ հողամասի նկատմամբ վիճարկվում է դատական կարգով,

բ) վարույթին չի ներկայացել վարչական ակտի հասցեատերը, իսկ օրենքը բացառում է առանց նրա ներկայության համապատասխան վարչական ակտ ընդունելը. նման դեպքերը հազվադեպ են հանդիպում ՏԻՄ մարմինների գործունեության դեպքում և հիմնականում վերաբերում են այն դեպքերին, երբ, օրենքի համաձայն, անհրաժեշտ է անձի ներկայություն (անձնագրի տրամադրում, ամուսնության գրանցում և այլն),

գ) վարչական ակտի ընդունումը հնարավոր է միայն այդ ակտի հասցեատիրոջն ի հայտ բերելու դեպքում: Օրինակ, «երբ վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ վարչական վարույթ է հարուցվել իրավախախտման փաստի առնչությամբ, սակայն սահմանված ժամկետում իրավախախտը չի հայտնաբերվել»²:

Օրենքի 49-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն վարչական մարմինը նաև իրավունք ունի կասեցնել վարչական վարույթը, եթե.

ա) վարչական ակտի հասցեատերը բացակայում է, և վարչական մարմինը, նախքան վարչական ակտ ընդունելը, անհրաժեշտ է համարում նրա ներկայությունը՝ վարույթին առնչվող որոշ կարևոր հանգամանքներ նրանից պարզելու համար,

բ) ընդունվելիք վարչական ակտի հասցեատեր իրավաբանական անձը վերակազմակերպվում է:

² Հարցեր և պատասխաններ «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքի վերաբերյալ. - Եր.: Տիգրան Մեծ, 2015. - էջ 126:

Վարչական վարույթը կարող է կասեցվել նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում:

Վարչական վարույթի կասեցման վերաբերյալ ընդունվում է որոշում, որը եռօրյա ժամկետում պատշաճ ձևով ուղարկվում է վարույթի մասնակիցներին:

Ենթաքայլ 8.5. Արդյո՞ք առկա են կասեցված վարչական վարույթը վերսկսելու համար հիմքեր

Եթե վարույթը կասեցվել է օրենքով սահմանված հիմքերով, ապա Օրենքի 49-րդ հոդվածի համաձայն՝

- **Եթե կասեցումը պայմանավորված է Օրենքի 49-րդ հոդվածի 1-ին մասի «ա» կետով նախատեսված դեպքերով (անհնարին է տվյալ վարույթի արդյունքում ակնկալվող վարչական ակտի ընդունումը մինչև սահմանադրական, վարչական, քաղաքացիական կամ քրեական դատավարության կարգով քննվող գործով որոշում (դատական ակտ) կայացնելը)՝ վարչական վարույթը վերսկսվում է դրա կասեցումն առաջացրած հանգամանքների վերանալուց հետո:**
- **Եթե կասեցումը պայմանավորված է Օրենքի 49-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» և «գ» կետերով, ինչպես նաև 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթը վերսկսվում է դրա կասեցման հիմք դարձած հանգամանքների վերանալուց հետո, բայց ոչ ուշ, քան կասեցման մասին որոշում ընդունելու օրվանից հետո 60 օրը լրանալը: Ընդ որում, եթե լրացել է նշված ժամկետը, և այդ ընթացքում չի վերացել վարչական վարույթի կասեցման հիմք հանդիսացած հանգամանքը, վարույթը ենթակա է կարճման:**

Քայլ 9. Վարչական բողոքի քննարկման կարգը և սահմանները

Օրենքի 75-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական բողոքի քննարկումն իրականացվում է վարչական վարույթի վերաբերյալ սահմանված ընդհանուր դրույթներին համապատասխան՝ որոշակի հատուկ նորմերի կիրառմամբ:

Մասնավորապես՝ վարչական բողոքը քննարկվում է բողոքարկված վարչական ակտի իրավաչափության տեսանկյունից, իսկ հայեցողական լիազորության իրականացման դեպքում՝ նաև նպատակահարմարության տեսանկյունից:

Քայլ 10. Վարույթի մասնակիցներին լսելը

Օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ վարչական մարմինը վարչական վարույթի ընթացքում պարտավոր է վարույթի մասնակիցներին և նրանց ներկայացուցիչներին հնարավորություն տալ արտահայտվելու վարչական վարույթում քննարկվող փաստական հանգամանքների վերաբերյալ:

Համապատասխանաբար «գործին առնչվող բոլոր հանգամանքները բացահայտելու, պարզաբանելու, համապատասխան ապացույցներով հիմնավորելու (համակողմանիության ու լրիվության ապահովում), հետևաբար՝ իրավաչափ որոշում ընդունելու համար անհրաժեշտ է, որպեսզի մինչև գործով որոշում ընդունելը վարչական մարմինն իրազեկ դառնա գործի ելքով շահագրգիռ բոլոր անձանց կարծիքներին, հատկապես եթե ընդունվելու է միջամտող վարչական ակտ»³:

Վարույթի մասնակիցներին լսելու վարչական մարմնի պարտականությունը կարևոր դեր ունի անձանց իրավունքների պաշտպանության և հիմնավորված որոշում կայացնելու հարցում, և վարչական մարմինը պետք է միջոցներ ձեռնարկի այդ իրավունքի ապահովման ուղղությամբ:

Օրենքը, սակայն, նախատեսում է դեպքեր, երբ լսումներ կարող են չանցկացվել, մասնավորապես, Օրենքի 38-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝

ա) վարչական վարույթի արդյունքում ընդունվելու է բարենպաստ վարչական ակտ, որը չի միջամտում այլ անձանց իրավունքների իրականացմանը, կամ վարչական ակտի հասցեատերը չի պնդում, որ լսումներ անցկացվեն (օրինակ՝ անձը բողոքարկել է իր նկատմամբ վարչական պատասխանատվության միջոցի կիրառումը, վարչական մարմինը պատրաստվում է անվավեր ճանաչել այդ ակտը, և դա չի միջամտի այլ անձի իրավունքներին),

բ) դիմումն ակնհայտ անհիմն է,

գ) ընդունվում է բանավոր վարչական ակտ:

Վերը նշված հիմքերով լսումների չանցկացումը թողնված է վարչական մարմնի հայեցողությանը, սակայն այստեղ գործում են հայեցողական լիազորությունների

³ Հարցեր և պատասխաններ «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքի վերաբերյալ. - Եր.: Տիգրան Մեծ, 2015. - էջ 103:

սահմանափակման կանոնները, և ցանկացած դեպքում վարչական մարմինը պետք է ապահովի մասնակցի լաված լինելու սահմանադրական իրավունքի իրացումը:

Դրանից զատ օրենքը սահմանում է, որ որոշակի դեպքերում լուսմներ ընդհանրապես չեն անցկացվում, մասնավորապես, Օրենքի 38-րդ հոդվածի 3-րդ մասի համաձայն՝ եթե.

ա) անհրաժեշտություն է առաջանում անհապաղ ընդունելու վարչական ակտ, քանի որ հապաղումը կարող է հանգեցնել հանրության համար որևէ վտանգի առաջացման,

բ) ընդունվում է այլ ձևի (ոչ գրավոր և ոչ բանավոր) վարչական ակտ:

Իսկ 4-րդ մասի համաձայն՝ լուսմներ չեն անցկացվում կամ կարող են չանցկացվել նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում:

Ցանկացած դեպքում, պետք է հաշվի առնել Օրենքի 40-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերի պահանջները, համաձայն որոնց՝

«1.Վարչական մարմինը պարտավոր է ֆիզիկական անձանց պարզաբանումներ փալ դիմումով առաջադրվող հարցի կապակցությամբ փվյալ վարչական վարույթի հետ կապված նրանց իրավունքների ու պարտականությունների վերաբերյալ, օժանդակել դիմումի և դրան կից ներկայացվող փաստաթղթերի ձևակերպմանը, հնարավորության դեպքում՝ նաև կազմել դրանք:

2.Վարչական մարմինը պարտավոր է նաև անձանց համար պայմաններ ստեղծել իր ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերին, ինչպես նաև այդ մարմնի գործունեությանն առնչվող օրենքներին և իրավական այլ ակտերին ծանոթանալու համար:»:

Քայլ 11. Արձանագրություններ կազմելը

Օրենքի 29-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն, եթե գործի քննարկումը կատարվում է վարույթի մասնակիցների, վկաների, փորձագետի, այլ մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ, ապա վարչական մարմինն արձանագրում է նման քննարկումները:

Նույն հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ արձանագրությունը պետք է պարունակի.

ա) վարույթն իրականացնող վարչական մարմնի անվանումը,

բ) վարույթն իրականացնելու վայրը, տարին, ամիսը և ամսաթիվը,

գ) մասնակիցների անձանց անունը և ազգանունը՝ տվյալ գործում նրանց կարգավիճակի (դիմող, երրորդ անձ, վկա և այլն) նշմամբ,

դ) քննարկվող հարցի բովանդակությունը,

ե) վարույթի մասնակիցների և վարույթում հանդես եկող այլ անձանց ելույթների համառոտ շարադրանքը,

զ) ընդունված որոշման եզրափակիչ մասը:

Արձանագրությունը կարող է պարունակել նաև լրացուցիչ տեղեկություններ:

Իսկ 3-րդ մասի համաձայն՝ եթե քննարկումը կատարվել է ընդմիջումներով, ապա պետք է նշվեն նաև ընդմիջման վերաբերյալ տեղեկությունները: Մի քանի քննարկումներ անցկացնելու դեպքում դրանցից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ կազմվում է առանձին արձանագրություն: Արձանագրությանը կարող են կցվել հավելվածներ, այդ թվում՝ գործում առկա բոլոր փաստաթղթերի ցանկը՝ ըստ դրանք ներկայացրած վարույթի մասնակիցների:

Քայլ 12. Ապացույցներ հավաքելը և գնահատելը

Վարչական մարմինը վարչական բողոքը քննարկելիս առաջնորդվում է ինչպես գործում առկա, այնպես էլ լրացուցիչ ներկայացվող ապացույցներով: Վարչական մարմինն ըստ էության պարտավոր է ուսումնասիրել գործի նյութերը, բողոքը, դրան կից ներկայացված փաստաթղթերն ու այլ ապացույցները, ինչպես նաև ձեռք բերել այլ ապացույցներ և գնահատել դրանք:

Ենթաքայլ 12.1. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործը (նյութերը) ստանալը/վերհանելը

Օրենքի 73-րդ հոդվածի 4-րդ մասի համաձայն՝ վերադաս վարչական մարմինը պարտավոր է բողոքարկման վարույթ հարուցելուց հետո ստորադաս վարչական մարմնից անհապաղ պահանջել վարչական վարույթի վերաբերյալ գործը

(նյութերը), իսկ ստորադաս վարչական մարմինը պարտավոր է այդ պահանջն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում, վարչական գործը (նյութերը) ներկայացնել վերադաս վարչական մարմին:

Նույնիսկ այն դեպքում, երբ բողոքը ներկայացվել է ակտն ընդունած վարչական մարմնին, այդ մարմինը նույնպես անհապաղ պետք է վեր հանի գործի նյութերը, քանի որ դրանք ունեն կարևոր ապացուցողական նշանակություն բողոքարկման վարույթում:

Ենթաբայլ 12.2. Վկա հրավիրելը

Օրենքի 44-րդ հոդվածի համաձայն՝ վարչական մարմինը, վարույթի մասնակիցների միջնորդությամբ կամ իր նախաձեռնությամբ, որպես վկա հրավիրում և լսում է այն անձանց ցուցմունքները, որոնց կարող են հայտնի լինել տվյալ գործին վերաբերող տեղեկություններ: Կարևոր է հիշել, որ որպես վկա հրավիրված անձը պարտավոր չէ ներկայանալ ու ցուցմունք տալ:

Իր ցանկությամբ վկան կարող է ցուցմունքներ տալ գրավոր՝ առանց վարչական մարմին ներկայանալու: Գրավոր ցուցմունքի յուրաքանչյուր էջի վրա վկան ստորագրում է, որը հաստատվում է վարչական մարմնի կնիքով՝ ստորագրման տարվա, ամսվա և ամսաթվի նշմամբ:

Վկային հարցեր տալու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում նա վարչական մարմնի կողմից հրավիրվում է այդ մարմին:

Ենթաբայլ 12.3. Փորձագետ նշանակելը

Օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ եթե փաստական հանգամանքների ուսումնասիրման համար անհրաժեշտություն է առաջանում նշանակել փորձագետ, ապա վարչական մարմինն այդ հարցով դիմում է համապատասխան կազմակերպության ղեկավարին կամ համապատասխան անձին՝ այդ մասին ծանուցելով վարույթի մասնակիցներին: Նույն հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ որպես փորձագետ՝ կարող է նշանակվել համապատասխան բնագավառի գիտելիքներին տիրապետող անձը:

Օրինակ՝ անհրաժեշտ է պարզել, թե արդյոք որոշակի կառույց համապատասխանում է անվտանգության կանոններին: Նման փաստի որոշումը հնարավոր է միայն որոշակի հատուկ գիտելիքների առկայության դեպքում և պահանջում է փորձագետի ներգրավում:

Փորձագետ նշանակելու դեպքում վարչական մարմինը պետք է ապահովի վարույթի մասնակիցների համար որոշակի իրավունքներ: Մասնավորապես, 45-րդ հոդվածի 3-րդ մասի համաձայն՝ վարույթի մասնակիցները կարող են ներկա գտնվել փորձագետի կողմից կատարվող գործողություններին, եթե ներկա գտնվելը չի խոչընդոտի փորձաքննությանը: Համապատասխանաբար, վարչական մարմինը պետք է ծանուցի վարույթի մասնակիցներին փորձագետ նշանակելու մասին, և եթե մասնակցությունը չի խոչընդոտի փորձագետի գործունեությանը՝ ծանուցի նախատեսվող գործողությունների, դրանց վայրի և ժամանակի մասին՝ հնարավորություն տալով վարույթի մասնակիցներին ներկա գտնվել դրանց:

Փորձագետն իր ուսումնասիրությունների արդյունքում ներկայացնում է եզրակացություն: Վարչական մարմնի կամ վարույթի մասնակիցների պահանջով փորձագետը պետք է նաև լրացուցիչ պարզաբանումներ տա փորձագիտական եզրակացության վերաբերյալ:

Ենթաբայլ 12.4. Զննում կատարելը

Օրենքի 45-րդ հոդվածի 5-րդ մասի համաձայն՝ վարչական մարմինը, անհրաժեշտություն դեպքում, կարող է նշանակել նաև ֆիզիկական անձի, տեղանքի, որևէ օբյեկտի կամ առարկայի զննում: Վարչական մարմնի որոշմամբ զննմանը կարող են ներկա գտնվել վարույթի մասնակիցները:

Զննումը կարող է տեղի ունենալ տարբեր իրավիճակներում, օրինակ՝ հողամասի սահմաններն ուսումնասիրելիս վարչական մարմնի կողմից տեղում սահմանները զննելու, կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասի զավթման դեպքում՝ զավթման փաստը, զավթված տարածքի չափը և այլն հետազոտելու համար:

Եթե զննումը կատարվում է վարույթի մասնակիցների, վկաների, փորձագետի, այլ մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ, պետք է կազմվի արձանագրություն:

Քայլ 13. Վարչական բողոքի վերաբերյալ ըստ էության որոշում ընդունելը

Օրենքի 76-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ քննարկելով վարչական ակտի վերաբերյալ բերված վարչական բողոքը՝ վարչական մարմինը, որն ընդունել է բողոքարկվող վարչական ակտը, իրավասու է բավարարելու բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն՝ ճանաչելով վարչական ակտն անվավեր կամ առ ոչինչ, կամ ընդունելով նոր վարչական ակտ: Եթե համապատասխան բողոքը քննարկում է վարչական ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմինը, ապա բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բավարարման ենթակա համարելու դեպքում վերադաս վարչական մարմինը կարող է ընդունել նշված որոշումը կամ ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բեկանել գրավոր վարչական ակտը և հանձնարարել վարչական ակտն ընդունած ստորադաս վարչական մարմնին՝ ընդունելու նոր վարչական ակտ:

Բողոքի բավարարման ենթակա լինելը որոշելու համար վարչական մարմինն իրականացնում է հետևյալ ենթաքայլերը.

Ենթաքայլ 13.1. Արդյո՞ք բողոքարկված վարչական ակտն առոչինչ է

Առոչինչ է այն վարչական ակտը, որում առկա են այնպիսի ակնհայտ կոպիտ սխալներ, որոնք այդ ակտը դարձնում են օրենքի տեսանկյունից գոյություն չունեցող: Օրենքի 62-րդ հոդվածի համաձայն՝ առոչինչ է այն վարչական ակտը, որում առկա են, մասնավորապես, հետևյալ ակնառու կոպիտ սխալները.

ա) ակտից հստակ չի երևում կամ միանշանակ պարզ չէ, թե որ վարչական մարմինն է դա ընդունել (օրինակ՝ ակտը կազմված է Ա համայնքի ղեկավարի ձևաթղթի վրա, սակայն ստորագրված է մարզպետի կողմից),

բ) ակտն ընդունել է ոչ իրավասու վարչական մարմինը (օրինակ՝ համայնքի ղեկավարը անձին ենթարկել է վարչական պատասխանատվության մի իրավախախտման համար, որի քննության իրավասությունները, ՎԻՎՕ համաձայն, վերապահված են այլ մարմնի),

գ) ակտից պարզ չէ, թե դա որոշակիորեն ում է հասցեագրված, կամ հայտնի չէ, թե ինչ հարց է կարգավորում (օրինակ՝ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ կատարվել է հողահատկացում, սակայն չի նշվել, թե ով է հողամասի ստացողը կամ կոնկրետ որ հողամասն է տրամադրվում),

դ) **ակտով դրա հասցեատիրոջ վրա դրվում է ակնհայտ ոչ իրավաչափ պարտականություն, կամ նրան տրամադրվում է ակնհայտ ոչ իրավաչափ իրավունք** (օրինակ՝ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ քաղաքացուն պարտավորեցվել է վճարել օրենքով չնախատեսված պարտադիր վճար):

2. Առոչինչ վարչական ակտն ընդունման պահից իրավաբանական ուժ չունի և ենթակա չէ կատարման կամ կիրառման,

3. Առ ոչինչ վարչական ակտը չկատարելը չի կարող առաջացնել որևէ պատասխանատվություն այն անձանց համար, որոնց հասցեագրված է:

Առ ոչինչ վարչական ակտի կատարումը կամ կիրառումն առաջացնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:

4. Առ ոչինչ վարչական ակտն ընդունած վարչական մարմինը պարտավոր է իր նախաձեռնությամբ կամ արդարացված շահ ունեցող ցանկացած անձի դիմումի հիման վրա անհապաղ հաստատել այդ ակտի առ ոչինչ լինելը: >>:

Այս առումով, եթե բողոքը քննող մարմինը հայտնաբերում է նման թերություններ, ապա վարչական բողոքը բավարարվում է և բողոքարկված ակտը ճանաչվում է առոչինչ:

Ենթաբայլ 13.2. Արդյո՞ք բողոքարկված վարչական ակտն անվավեր է

Օրենքի 63-րդ հոդվածի համաձայն՝ անվավեր է առոչինչ չհանդիսացող այն ոչ իրավաչափ վարչական ակտը, որն ընդունվել է.

ա) օրենքի խախտմամբ, այդ թվում՝ օրենքի սխալ կիրառման կամ սխալ մեկնաբանման հետևանքով: Այս հիմքը բավական լայն է ձևակերպված և վերաբերում է օրենքի ցանկացած էական խախտման, որն ազդել է կայացված որոշման վրա: Այն կարող է դրսևորվել կիրառման ենթակա օրենքը չկիրառելով (օրինակ՝ օրենքով տուրքի վճարման իրավունք ունեցող անձին նման արտոնություն չտրամադրելով), օրենքը սխալ մեկնաբանելով կամ կիրառելով և այլն,

բ) կեղծ փաստաթղթերի կամ տեղեկությունների հիման վրա, կամ եթե ներկայացված փաստաթղթերից ակնհայտ է, որ ըստ էության պետք է

ընդունվեր այլ որոշում: Այս հիմքի շրջանակներում ակտն անվավեր է, եթե հետագայում հայտնաբերվում է, որ, օրինակ, վարչական ակտի կայացման համար պահանջվող որոշակի փաստաթուղթ կեղծ է եղել, կամ վարչական մարմինն ակնհայտորեն անտեսել է գործում առկա փաստաթղթերը,

գ) շահերի բախման իրավիճակում:

«Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի համաձայն՝ շահերի բախումն իրավիճակ է, երբ պաշտոն զբաղեցնող անձն իր լիազորություններն իրականացնելիս կատարում է գործողություն կամ ընդունում որոշում, որը ողջամտորեն կարող է մեկնաբանվել որպես իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անձնական շահերով առաջնորդվել:

Հանրային ծառայության մասին օրենքի 33-րդ հոդվածի համաձայն՝

«...2. Պաշտոն զբաղեցնող անձի՝ իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անձնական շահերով առաջնորդվելը նշանակում է անձի լիազորությունների շրջանակում այնպիսի գործողություն կատարելը կամ որոշում ընդունելը (այդ թվում՝ կոլեգիալ մարմնի կազմում որոշում ընդունելուն մասնակցելը), որը թեև ինքնին օրինական է, սակայն հանգեցնում կամ նպաստում է կամ ողջամտորեն կարող է հանգեցնել կամ նպաստել նաև.

- 1) իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի գույքային կամ իրավական դրության բարելավմանը,
- 2) իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անդամակցած ոչ առևտրային կազմակերպության գույքային կամ իրավական դրության բարելավմանը,
- 3) իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպության գույքային կամ իրավական դրության բարելավմանը,
- 4) իր հետ փոխկապակցված անձին պաշտոնի նշանակմանը:

3. Պաշտոն զբաղեցնող անձը չի առաջնորդվում իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անձնական շահերով, եթե տվյալ գործողությունը կամ որոշումն ունի համընդհանուր կիրառելիություն կամ անդրադառնում է անձանց լայն շրջանակի վրա:

4. Շահերի բախում առկա չէ, եթե անձնական շահը պաշտոն զբաղեցնող անձի լիազորությունների պատշաճ իրականացման վրա ունի թվացյալ ազդեցություն, որը փաստացի բացակայում է:»:

Օրենքի 63-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված է բացառություն համաձայն, որի՝ ոչ իրավաչափ վարչական ակտը չի կարող անվավեր ճանաչվել, եթե ակտի հասցեատերն իրավունք ունի վստահելու վարչական ակտի գոյությանը, և վերջինիս գործողության մեջ գտնվելը չի կարող վնաս պատճառել որևէ անձի իրավունքներին, Հայաստանի Հանրապետությանը կամ որևէ համայնքի: Վարչական ակտի հասցեատերը վարչական ակտի գոյությանը վստահելու իրավունք ունի, եթե վարչական ակտի հիման վրա ստացածն արդեն իսկ օգտագործել կամ տնօրինել է, ինչպես նաև, եթե ակտի հիման վրա ստացածի հետ վերադարձնելը վնաս կպատճառի վարչական ակտի հասցեատիրոջը:

Նույն հոդվածի 4-րդ մասի համաձայն՝ վարչական ակտի հասցեատերը վարչական ակտի գոյությանը վստահելու իրավունք չունի, եթե նա.

ա) համապատասխան վարչական ակտի ընդունմանը հասել է կաշառքի, սպառնալիքի կամ վարչական մարմնի պաշտոնատար անձին դիտավորյալ մոլորության մեջ գցելու միջոցով,

բ) համապատասխան վարչական ակտի ընդունմանը հասել է կեղծ կամ ոչ լրիվ փաստաթղթեր ներկայացնելու միջոցով,

գ) նախապես իմացել է վարչական ակտի ոչ իրավաչափ լինելու մասին կամ այդ մասին պարտավոր էր իմանալ՝ իր համար մատչելի տեղեկությունների հիման վրա:

Իսկ 5-րդ մասի համաձայն՝ որպես կանոն, վարչական ակտն անվավեր է ճանաչվում ամբողջությամբ: Վարչական ակտը մի մասով անվավեր կարող է ճանաչվել, եթե անվավեր չճանաչված մասը կարող է ուժի մեջ մնալ առանց անվավեր ճանաչված մասի: Մասնավորապես եթե մեկ վարչական ակտով կարգավորված է միմյանց հետ չփոխկապակցված մի քանի հարց, օրինակ տրված են շինարարության թույլտվություններ մի քանի իրար հետ չկապված շինություններ կառուցելու համար, ապա այդ շինություններից մեկի մասով՝ այլ շինություններին չվերաբերվող հիմքով, ակտն անվավեր ճանաչելու դեպքում, այլ մասերը կարող են ուժի մեջ մնալ:

Ենթաբայլ 13.3. Ոչ իրավաչափ վարչական ակտն անվավեր ճանաչելու հետևանքները

Օրենքի 64-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ ոչ իրավաչափ վարչական ակտն իրավաբանական ուժը կորցնում է ինչպես դրա անվավեր ճանաչելու մասին որոշում ընդունելու, այնպես էլ վարչական ակտն ընդունելու պահից՝ որոշ բացառություններով:

Օրենքի 63-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքերում ոչ իրավաչափ վարչական ակտն անվավեր է ճանաչվում այդ ակտն ընդունելու պահից, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Օրենքի 63-րդ հոդվածի համաձայն անվավեր ճանաչված ոչ իրավաչափ վարչական ակտը չի հանգեցնում իրավաբանական հետևանքների: Սակայն եթե մինչև ոչ իրավաչափ վարչական ակտի անվավեր ճանաչելը դրա կատարման կամ կիրառման հետևանքով որևէ անձի կամ Հայաստանի Հանրապետությանը կամ որևէ համայնքի վնաս է պատճառվել, ապա դա ենթակա է հատուցման Օրենքի VII բաժնի դրույթներին համապատասխան:

Բարենպաստ ոչ իրավաչափ վարչական ակտը, որի հիման վրա ծագում են միաժամանակյա կամ ընթացիկ գույքային պարտականություններ, կամ որն այդպիսի պարտականությունների համար նախադրյալ է համարվում, կարող է ուժը կորցնել միայն դրա անվավեր ճանաչվելու պահից, եթե այդ ակտով օգուտ ստացողը, վարչական ակտի նկատմամբ վստահության իրավունքի ուժով, արդեն ձեռք է բերել տրամադրված օգուտները կամ տնօրինել է գույքը, որի հետևանքով դրանք չեն կարող վերադարձվել, կամ վերադարձվելու դեպքում կարող է էական վնաս պատճառվել օգուտ ստացողին: Այս դեպքում կիրառվում են ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի անհիմն հարստացման վերաբերյալ դրույթները:

Վարչական ակտն անվավեր ճանաչելու դեպքում հատուցման ենթակա օգուտի չափը պետք է սահմանի այն վարչական մարմինը, որն անվավեր է ճանաչել ոչ իրավաչափ վարչական ակտը:

Ընդ որում՝ օգուտ ստացողը չի կարող հղում կատարել վստահության իրավունքի վրա, եթե վարչական մարմինը բավարար ապացույցներ ունի, որ օգուտ ստացող անձը համապատասխան վարչական ակտի ընդունմանը հասել է Օրենքի 63-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված խախտումների միջոցով:

Եթե ոչ իրավաչափ վարչական ակտն անվավեր է ճանաչվել միայն մի մասով, ապա նշված հետևանքները տարածվում են վարչական ակտի անվավեր ճանաչված մասի վրա:

Քայլ 14. Բողոքը մերժելը (եթե չեն հայտնաբերվել ենթաքայլ 13.1 և 13.2-ում նշված հիմքերը)

«Եթե բողոքի քննարկման արդյունքում վարչական մարմինը գալիս է եզրակացության, որ վարչական ակտն իրավաչափ է և հիմնավորված»⁴, վարչական բողոքը մերժվում է, իսկ վարչական ակտը թողնվում է անփոփոխ:

Քայլ 15. Եթե բողոքարկվել է գործողություն

Այն դեպքում երբ բողոքարկվել է գործողություն վարչական վարույթն իրականացվում է ընդհանուր կարգով՝ հաշվի առնելով օրենքով սահմանված առանձնահատկությունները: Մասնավորապես Օրենքի 76-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ քննարկելով վարչական մարմնի գործողությունների դեմ բերված վարչական բողոքը՝ վարչական մարմինը, որի գործողությունները բողոքարկվել են, իրավասու է.

ա) բավարարելու բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն՝ ճանաչելով բողոքարկվող գործողությունը ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն ոչ իրավաչափ և դադարեցնելով տվյալ գործողությունը, եթե բողոքի վերաբերյալ դիմում ընդունելու պահին այն շարունակվել է,

բ) մերժելու բողոքը՝ գործողության իրավաչափ լինելու պատճառաբանությամբ:

Քայլ 16. Եթե բողոքարկվել է անգործություն

Այն դեպքում երբ բողոքարկվել է անգործություն վարչական վարույթն իրականացվում է ընդհանուր կարգով՝ հաշվի առնելով օրենքով սահմանված առանձնահատկությունները: Մասնավորապես Օրենքի 76-րդ հոդվածի 3-րդ մասի համաձայն՝ քննարկելով վարչական մարմնի անգործության դեմ բերված վարչական բողոքը՝ վարչական մարմինը, որի անգործությունը բողոքարկվել է, իրավասու է.

⁴ Հարցեր և պատասխաններ «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքի վերաբերյալ. - Եր.: Տիգրան Մեծ, 2015. - էջ 193:

ա) բավարարելու բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն և կատարելու հայցվող գործողությունը համապատասխանաբար ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն,

բ) մերժելու բողոքը՝ անգործության իրավաչափ լինելու պատճառաբանությամբ:

Քայլ 17. Վարչական ակտը բեկանելը կամ փոփոխելը

Եթե բողոքը, Օրենքին համապատասխան, քննարկում է վարչական ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմինը, ապա բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բավարարման ենթակա համարելու դեպքում վերադաս վարչական մարմինը կարող է ընդունել Օրենքի 76-րդ հոդվածի 1-3-րդ մասերով նախատեսված որոշումներից որևէ մեկը կամ ամբողջությամբ, կամ մասնակիորեն բեկանել գրավոր վարչական ակտը և հանձնարարել վարչական ակտն ընդունած ստորադաս վարչական մարմնին՝ ընդունելու նոր վարչական ակտ կամ դադարեցնելու ոչ իրավաչափ գործողությունը կամ կատարելու հայցվող գործողությունը:

Օրենքի 77-րդ հոդվածի համաձայն՝ բողոքի քննության արդյունքում վարչական ակտը պետք է փոփոխվի կամ բեկանվի, եթե.

ա) վարչական ակտն առոչինչ է կամ անվավեր (տես վերը՝ 13.1 և 13.2 ենթաբայլեր),

բ) վարչական վարույթն իրականացվել է դրա իրավունքը չունեցող պաշտոնատար անձի կողմից կամ կոլեգիալ մարմնի կողմից, որի կազմում եղել է վարույթին մասնակցելու իրավունք չունեցող պաշտոնատար անձը,

գ) վարչական ակտը ստորագրված չէ վարույթն իրականացրած պաշտոնատար անձի (անձանց) կողմից, կամ այն ստորագրել է ստորագրելու իրավունք չունեցող անձը (անձինք),

դ) խախտվել են ընթացակարգային նորմեր, բայց միայն այն դեպքում, երբ բողոքը քննարկող վարչական մարմինն իրավասու չէ ընդունելու բողոքարկվող վարչական ակտը:

Վարչական ակտը կարող է բեկանվել մասնակիորեն, եթե վարչական ակտում առկա են վերը նշված «ա-գ» կետերում նշված հիմքերը, և դրանք բեկանելուց հետո չբեկանված մասը կարող է ինքնուրույն գործել:

Քայլ 18. Վարչական ակտը ձևակերպելը

Բողոքարկման վարույթի արդյունքում կայացված որոշումը ձևակերպվում է վարչական ակտի համար սահմանված կանոններին համապատասխան:

Մասնավորապես, Օրենքի 55-րդ հոդվածի համաձայն՝

գրավոր վարչական ակտը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին.

ա) վարչական ակտն իր բովանդակությամբ պետք է համապատասխանի դրա ընդունման համար օրենքով սահմանված պահանջներին, նշում պարունակի այն բոլոր էական փաստական և իրավաբանական հանգամանքների վերաբերյալ, որոնք վարչական մարմնին հիմք են տվել ընդունելու համապատասխան որոշում,

բ) վարչական ակտը պետք է կազմված լինի սահմանված ձևի և նմուշի թղթի վրա:

Վարչական ակտը, որպես կանոն, պետք է տեղեկություններ պարունակի նաև այն ծախսերի և դրանք կրողների վերաբերյալ, որոնք կատարվել են ակտի ընդունման կապակցությամբ: Ծախսերը վերադարձնելու հետ կապված ակտ ընդունելու դեպքում պետք է նշվեն վերադարձման ենթակա գումարը և վերադարձման կարգն ու պայմանները:

Վարչական ակտը կարող է ունենալ ներդիրներ, հավելվածներ կամ լրացուցիչ այլ փաստաթղթեր, որոնց գործողությունը չի կարող գերազանցել վարչական ակտի գործողության ժամկետը: Ներդիրները, հավելվածները և լրացուցիչ այլ փաստաթղթերն ինքնուրույն վարչական ակտեր չեն, դրանք վարչական ակտի բաղկացուցիչ մասն են և գործում են այնքանով, որքանով գործում է բուն վարչական ակտը:

Բացի այդ, վարչական ակտը պետք է պարունակի.

ա) վարույթն իրականացրած վարչական մարմնի լրիվ անվանումը,

բ) վարչական ակտի հասցեատիրոջ անունը, ազգանունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ լրիվ անվանումը,

գ) ակտի լրիվ անվանումը, դրա ընդունման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և համարը,

դ) ակտով լուծվող հարցի նկարագրությունը (նկարագրական մաս),

ե) ակտի ընդունման հիմնավորումը (պատճառաբանական մաս),

զ) ընդունված որոշման շարադրանքը (եզրափակիչ մաս),

է) ակտի գործողության ժամկետը, եթե ակտն ընդունվում է որոշակի ժամկետով,

ը) ակտի բողոքարկման ժամկետը և մարմինը, ներառյալ՝ դատարանը, որին կարող է այդ ակտը բողոքարկվել,

թ) ակտն ընդունող վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը և ազգանունը, նրա ստորագրությունը,

ժ) ակտն ընդունած վարչական մարմնի պաշտոնական կնիքը:

Միաժամանակ, Օրենքի 56-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ ակտը պետք է ձևակերպվի հստակ և հասկանալի: , իսկ 2-րդ մասի համաձայն՝ վարչական ակտի բովանդակությունը պետք է շարադրվի այնպես, որպեսզի դրա հասցեատիրոջ համար ակնառու լինի, թե իրեն ինչ իրավունք է տրամադրվում, իր որ իրավունքն է սահմանափակվում, իրեն ինչ իրավունքից են զրկում կամ իր վրա ինչ պարտականություն է դրվում:

Միաժամանակ, Օրենքի 57-րդ հոդվածի համաձայնգրավոր կամ գրավոր հաստատված վարչական ակտը պետք է պարունակի հիմնավորում, որում պետք է նշվեն համապատասխան որոշում ընդունելու բոլոր էական փաստական և իրավական հիմքերը:

Վարչական մարմնի հայեցողական լիազորությունների իրականացման արդյունքում ընդունված վարչական ակտի հիմնավորումից պետք է պարզ լինեն այն նկատառումները, որոնց հիման վրա վարչական մարմինն ընտրել է տվյալ լուծումը:

Հիմնավորում չի պահանջվում, եթե.

ա) վարչական մարմինը բավարարում է որևէ դիմում, և վարչական ակտը չի շոշափում երրորդ անձանց իրավունքները,

բ) ակտի հասցեատիրոջը կամ այն անձին, որի շահերը վարչական ակտը շոշափում է, արդեն հայտնի է վարչական մարմնի դիրքորոշումը փաստական կամ իրավական հետևանքների վերաբերյալ, կամ այդ դիրքորոշումն ակնհայտորեն բխում է ակտի տեքստից,

գ) վարչական մարմինը նույնանման վարչական ակտեր է հրապարակում մեծ քանակությամբ կամ վարչական ակտերը հրատարակում է տեխնիկական

միջոցների օգտագործմամբ, և յուրաքանչյուր առանձին դեպքում հիմնավորելու
անհրաժեշտություն չկա:

Արգելվում է վարչական մարմնի ընդունած վարչական ակտերի հիմնավորումն
այն փաստարկներով, որոնք չեն առնչվում տվյալ մարմնի իրավասությանը:>>:

ՕԳՏԱԿԱՐ ՀՂՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

- 1) ՀՀ Սահմանադրություն // <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143723>
- 2) Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք // <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=155155>
- 3) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենք // <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=144936>
- 4) ՀՀ քաղաքացիական օրենսգիրք // <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=154642>
- 5) ՀՀ հողային օրենսգիրք // <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=155144>
- 6) «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենք // <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docID=69797>
- 7) ՀՀ կառավարության 2001 թվականի ապրիլի 12-ի N 286 որոշում // <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=130665>
- 8) ՀՀ կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի N 596-Ն որոշում // <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=151080>
- 9) Հարցեր և պատասխաններ «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքի վերաբերյալ. - Եր.: Տիգրան Մեծ, 2015 // http://lawlibrary.info/ar/books/giz2015-ar-Frag_u_Antw.pdf
- 10) Վ. Պողոսյան, Ռ. Ռուբել (ընդ. խմբ.), Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր վարչական իրավունք, Ոսումնական ձեռնարկ - Եր.: Բավիդ, 2011- 424 էջ // <http://lawlibrary.info/ar/books/21.pdf>
- 11) Ուղեցույց Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր վարչական իրավունքի, - Եր.: Բավիդ, 2009 - 100 էջ // <http://lawlibrary.info/ar/books/13.pdf>